

**PERSEPSI SISWA TERHADAP PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN
DI SMA NEGERI 1 SINJAI TENGAH
KABUPATEN SINJAI**



SKRIPSI

**Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Meraih Gelar Sarjana
Ilmu Perpustakaan (S.I.P) Pada Jurusan Ilmu Perpustakaan
Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri (UIN)
Alauddin Makassar**

**Oleh
MASNIAH
NIM. 40400113215**

**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) ALAUDDIN MAKASSAR
2016**

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing penulisan Skripsi Saudari :Nama **MASNIAH, Nim**
:**40400113215**, Mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Adab dan
Humaniora UIN Alauddin Makassar, setelah dengan seksama meneliti dan
mengoreksi skripsi yang bersangkutan dengan judul” **PERSEPSI SISWA
TERHADAP PENGELOLAAN PERPUSTAKAN DI SMA NEGERI 1
SINJAI TENGAH**” Memandang bahwa skripsi telah memenuhi syarat-syarat
ilmiah dapat di setujui untuk di ajukan ke sidang *munaqsyah*.

Demikian persetujuan ini di berikan untuk diproses lebih lanjut.

Makassar, 13 Desember 2015

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. H. M. Dahlan, M.M.,Ag
NIP: 19541112197903 1 002

Dr.A. Ibrahim, S.Ag.,S.S.,M.Pd
NIP: 19700705199803 1 008

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Dengan penuh kesadaran, penyusun yang bertandatangan di bawah ini menyatakan bahwa skripsi ini benar adalah hasil karya penyusun sendiri. Jika di kemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Gowa, 13 Desember 2015
Penyusun,

MASNIAH
NIM : 40400113215



PERSETUJUAN PENGESAHAN SKRIPSI PENELITIAN

Samata, 13 Desember 2015

Nama : Masniah
Nim : 40400113215
Jurusan : Ilmu Perpustakaan
Fakultas : Adab dan Humaniora
Judul : Persepsi Siswa Terhadap Pengelolaan Perpustakaan di SMA
Negeri 1 Sinjai Tengah Kabupaten Sinjai

Penyusun

MASNIAH

NIM:40400113215

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. H. M. Dahlan M, M, Ag
NIP: 19541112 197903 1 002

Dr.A. Ibrahim, S.Ag., S.S.,M.Pd
NIP: 19700705 199803 1 008

Mengetahui

Kepala Jurusan Ilmu Perpustakaan

Dr.A. Ibrahim, S.Ag., S.S.,M.Pd

NIP: 19700705 199803 1 008

Mengetahui

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora

Dr. H. Barsihannor,M. Ag

NIP: 19691012 199603 1 00

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warrahmatullahi wabarakatuh.

Puji syukur dengan ucapan Alhamdulillah hanya patut disampaikan bagi Allah SWT, yang memberi kepada orang yang berharap melebihi apa yang diharapkan dan yang memberi tambahan ilmu bagi orang-orang yang meminta melebihi apa yang diminta. Dengan Rahman, Rahim dan Ilmu-Nya –lah penulis dapat menyelesaikan Skripsi dengan judul **“PERSEPSI SISWA TERHADAP PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DI SMA NEGERI 1 SINJAI TENGAH KABUPATEN SINJAI”** sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan Sarjana pada Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.

Sebuah karya yang sederhana ini tersusun atas Kehendak Allah Ta'ala kemudian bantuan dan dukungan dari semua pihak yang memberikan bantuan moril maupun materil. Ucapan penulis sampaikan secara khusus kepada Ibunda tercinta, Sitti, yang senantiasa berdoa untuk keberhasilan dan kebahagiaan hidup penulis. Ayahku tercinta, Sulaiman Caraka (Alm), yang mendukung dan memberikan arti kehidupan dan kedewasaan. Anak-anakku tercinta Nur Annisa Ridwan, Arfiana dan Arfiani yang selalu memberikan keceriaan, kebahagiaan dan motivasi terbesar untuk penulis.

Selain itu, dengan segala kerendahan dan ketulusan hati, penulis juga mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada:

1. Prof. Dr. H. Musafir Pabbabari M Si, selaku Rektor UIN Alauddin Makassar, dan Wakil Rektor I, II, III, dan IV.
2. Dr. H. Barsihannor, M.Ag, selaku Dekan Fakultas Adab dan Humaniora dan Wakil Dekan I, II, dan III.
3. Dr.A.Ibrahim, S.Ag.,S.S.,M.Pd, selaku Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Himayah, S.Ag.,S.S., MIMS, selaku Sekretaris Jurusan Ilmu Perpustakaan.

4. Dr. H.,M., Dahlan M.,Ag., selaku pembimbing I dan Dr. A.Ibrahim.,S.Ag.,S.S.,M.Pd selaku pembimbing II yang banyak meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan, nasehat, dan motivasi hingga terselesaikannya penulisan skripsi ini.
5. Dr. Hj. Gustia Tahir, M.Ag., selaku penguji I dan Taufiq Mathar, S.Pd.,MLIS selaku penguji ke II.
6. Para Dosen Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, dengan segala jerih payah dan ketulusan, membimbing dan memandu perkuliahan, sehingga memperluas wawasan keilmuan penulis.
7. Muh. Quraisy Mathar, S.Sos., M.Hum. selaku Kepala Perpustakaan Pusat UIN Alauddin Makassar beserta staf dan Kepala Perpustakaan Fakultas beserta staf.
8. Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan khususnya Pemerintah Kabupaten Sinjai dan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah, terimakasih atas kerjasama kalian
9. Kepada sahabat-sahabatku: Ismaya S.IP, Hasranita Erlyn, S.IP, Maardi S.IP, terima kasih doa dan dukungan kalian
10. Teman-teman seperjuangan Ilmu Perpustakaan Mitra Angkatan 2013
11. Kepada teman-teman KKN Angkatan ke-50 UIN Alauddin Makassar terkhusus Desa Borikamase Kecamatan Maros Baru Kabupaten Maros terima kasih atas kenangan semasa KKN
12. Semua pihak yang telah membantu dalam penulisan Skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu. Terima kasih atas dukungan kalian. Semoga Allah SWT memberikan balasan yang lebih baik dan pahala yang memberatkan timbangan amal kebaikan diakhirat nanti.

Penulis menyadari karya ini tidak terlepas dari segala kekurangan dan kesalahan. Oleh Karena itu, penulis mengharapkan masukan dan kritik yang membangun untuk penyempurnaan Skripsi ini.

Akhinya, penulis berharap semoga Skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Atas segala kekurangan, penulis memohon maaf.

Wasslamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Makassar, 13 Desember 2015

Penulis

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
M A K A S S A R
MASNIAH
40400113215

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL DAN GAMBAR	x
ABSTRAK	xi
 BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Manfaat Penelitian	5
D. Focus Penelitian Dan Deskripsi Focus	6
E. Tujuan Manfaat Penelitian	7
F. Kajian Pustaka	8
 BAB II. TINJAUAN TEORETIS	
A. Persepsi Siswa	10
1. Persepsi	10
2. Siswa	14
B. Pengelolaan Perpustakaan	17
C. Perpustakaan Sekolah	20
1. Definisi Perpustakaan	20
2. Tujuan dan Fungsi	24
3. Tata Ruang Perpustakaan	30
D. Persepsi Siswa Terhadap Perpustakaan	33
 BAB III. METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian	35
B. Pendekatan Penelitian	35
1. Data Primer	35
2. Data Sekunder	36
3. Data Display	36
4. Conclusion atau Varying (Penarikan simpulan)	36
C. Metode Pengumpulan Data	37
D. Teknik Pengumpulan Data	38
 BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A., Gambaran Umum	39
1. Sejarah Singkat Perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah	39
2. Visi dan Misi Perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah	39

3. Koleksi Bahan Pustaka Perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah Kabupaten Sinjai	40
4. Struktur Organisasi Perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah	41
5. Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah	44
B. Pembahasan Penelitian	
1. Persepsi Siswa Terhadap Pengelolaan Sekolah di Perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah	45
2. Persepsi Siswa Terhadap Koleksi Perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah	48
3. Persepsi Siswa Terhadap Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah	49
 BAB V. PENUTUP	
A. Kesimpulan	52
B. Saran	52
 DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL DAN GAMBAR

Tabel 1. Koleksi Perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah	41
Tabel 2. Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMA Negei 1 Sinjai Tengah	45
Gambar1. Struktur Organisasi Perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah	43



ABSTRAK

Nama : MASNIAH
Nim : 40400113215
Jurusan : Ilmu Perpustakaan
Judul Skripsi : Persepsi Siswa Terhadap Pengelolaan Perpustakaan di
SMA Negeri
1 Sinjai Tengah Kabupten Sinjai

Dalam Penulisan skripsi yang berjudul “Persepsi Siswa Terhadap Pengelolaan Perpustakaan di SMA Negeri 1 Sinjai Tengah Kabupaten Sinjai” penulis merumuskan tiga pokok masalah, yaitu bagaimana persepsi siswa terhadap pengelolaan perpustakaan sekolah di perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah, bagaimana persepsi siswa terhadap koleksi perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah dan bagaimana persepsi siswa terhadap sarana dan prasarana perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah.

Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui persepsi siswa terhadap pemanfaatan pengelolaan perpustakaan sekolah di perpustakaan sekolah di perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah, untuk mengetahui persepsi siswa terhadap koleksi perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah dan untuk mengetahui persepsi siswa terhadap sarana dan prasarana perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah.

Metode penelitian yang digunakan adalah metode pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Informan dalam penelitian ini sebanyak 3 orang yang termasuk sebagai siswa SMA Negeri 1 Sinjai Tengah. Pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi (pengamatan) dan wawancara.

Hasil penelitian pada skripsi yaitu Persepsi Siswa Terhadap Pengelolaan Perpustakaan Sekolah SMA Negeri 1 Sinjai Tengah Kabupaten Sinjai perlu ditingkatkan lagi terutama dari segi pelayanan, meskipun selama ini telah menggunakan sistem terbuka yang membebaskan kepada siswa. Namun berdasarkan pengamatan yang penulis telah lakukan di Perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah Kabupaten Sinjai siswa menilai bahan pengelolaan perpustakaan terlihat kurang berjalan dengan baik, dilihat dari beberapa aspek yang meliputi : pengadaan bahan pustaka, klasifikasi, bahan pustaka, pengaturan dan pemeliharaan bahan pustaka, pelayanan pembaca.

Kata Kunci : *persepsi siswa, pengelolaan perpustakaan*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perpustakaan sekolah pada hakekatnya merupakan sistem pengelolaan informasi oleh sumber daya manusia yang terdidik dalam bidang perpustakaan, dokumentasi, dan informasi. Keberadaan perpustakaan sekolah sampai saat ini kondisinya masih sangat memprihatinkan. Bukan saja pada segi fisiknya (gedung dan ruangan), tetapi juga dari segi sistem pengelolaannya, sumber daya manusia, koleksi dan alat perlengkapan fisik yang lainnya. Perpustakaan sebagai unit informasi akan memiliki kinerja yang baik apabila dikelola dengan manajemen yang memadai. Dengan adanya pengelolaan yang baik, kegiatan perpustakaan sekolah akan mencapai tujuan yang diharapkan. Persepsi siswa sangat dibutuhkan untuk dapat mengevaluasi pengelolaan perpustakaan sekolah.

Perpustakaan Sekolah merupakan salah satu unit yang berada disekolah yang diharapkan dapat memenuhi kebutuhan proses pembelajaran yang sedang berlangsung, guna memberikan kualitas dalam bidang ilmu pengetahuan bagi siswa . Undang-Undang nomor 43 tahun 2007, Bab 1 pasal 1 mengemukakan bahwa ” Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku, guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi. Perpustakaan sekolah mempunyai peranan penting dalam rangka memenuhi tuntutan siswa dalam menyelesaikan tugas – tugas yang diberikan kepadanya.

Pengelolaan yang efektif harus berdasarkan pada tata cara dan aturan – aturan khusus yang telah ditetapkan. Pengelolaan yang baik akan mampu memberikan motivasi yang baik pula terhadap siswa sebagai pengguna perpustakaan di sekolah tersebut. Siswa yang menggunakan perpustakaan itu dengan mudah mencari buku-buku yang dibutuhkan dan memperoleh layanan

yang prima dari pihak pengelola perpustakaan itu sendiri. Perpustakaan itu harus dapat membantu para pelajar mengasah otak, memperluas dan membantu anak-anak dalam aktivitas kurikuler dan ekstrakurikuler dalam kata lain merupakan suatu kesatuan integral (terpadu) dengan alat-alat pendidikan yang lain. Akan tetapi, perlu ditekankan disini bahwa berfungsi atau tidaknya perpustakaan sekolah banyak tergantung kepada penata kerjanya atau pengelolaan perpustakaan.

Untuk mengelola perpustakaan sekolah sehari-hari perlu ada tenaga khusus, hal ini tergantung terhadap tingkatan sekolahnya, misalnya untuk perpustakaan sekolah dasar, tidak perlu banyak tenaga, satu orang pun sudah cukup. Tetapi untuk SMA perlu lebih dari satu tenaga, karna buku-buku yang dikelola dan jumlah pengunjungnya sangat banyak. Oleh sebab itu pengelola perpustakaan sangat penting untuk dikelola dengan baik. Perpustakaan sekolah akan berfungsi sebagai sumber informasi dan sumber belajar, apabila didalam perpustakaan sekolah tersebut banyak tersedia bahan pustaka.

Pendidikan mempunyai peran yang sangat penting dalam kemajuan suatu bangsa. Undang-Undang Republik Indonesia No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyebutkan bahwa Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara. Menjadi bangsa yang maju tentu merupakan cita-cita yang ingin dicapai oleh setiap negara di dunia. Salah satu faktor yang mendukung kemajuan suatu bangsa adalah pendidikan. Hermawati (2007) menyebutkan bahwa Begitu pentingnya pendidikan sehingga suatu bangsa dapat diukur apakah bangsa itu maju atau mundur, sebab pendidikan merupakan proses mencetak generasi penerus bangsa. Keberhasilan sebuah proses pendidikan tidak hanya diukur dari jumlah (kuantitas) kelulusan lembaga pendidikan dan jumlah peserta didik, tetapi ditentukan juga oleh

mutu (kualitas) lulusan pendidikan tersebut. Apabila pustakawan dapat bersikap baik dalam melayani pemustaka, maka persepsi siswa terhadap pustakawan akan menjadi baik dan akan menumbuhkan respon positif bagi pertumbuhan perpustakaan ke depan.

Perpustakaan Sekolah merupakan salah satu unit yang berada disekolah yang diharapkan dapat memenuhi kebutuhan proses pembelajaran yang sedang berlangsung. Para siswa berbagi perpustakaan ,sehingga menjadi jelas bagi seluruh pihak yang paling berwenang dalam menentukan kebijakan bahwa keberadaan perpustakaan harus diperhatikan. Setiap Sekolah menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standard Nasional perpustakaan dengan memperhatikan Standard Nasional. Perpustakaan sebagaimana dimaksud wajib memiliki koleksi buku teks pelajaran yang ditetapkan sebagai buku tes wajib pada satuan pendidikan yang bersangkutan dalam jumlah yang mencukupi untuk melayani semua peserta didik dan pendidikan Perpustakaan sekolah mengembangkan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi Sekolah mengalokasikan dana paling sedikit 5% dari anggaran belanja operasional sekolah atau belanja barang pegawai dan belanja modal untuk pengembangan perpustakaan.

Sekolah merupakan salah satu lembaga pendidikan yang diharapkan mampu mencetak manusia yang cerdas berfikir, cerdas rasa, dan cerdas hati. Namun proses pendidikan ini tidak dapat berdiri sendiri, karena ada beberapa faktor terkait yang harus diperhatikan. Salah satu faktor terkait tersebut adalah penyediaan sarana dan prasarana yang dapat menunjang proses belajar mengajar. Salah satu sarana penunjang tersebut adalah perpustakaan sekolah. Salah satu sumber belajar yang amat penting di lingkungan sekolah adalah perpustakaan sekolah.

Salah satu sikap yang harus dimiliki oleh pustakawan adalah sikap yang lemah lembut dan berorientasi pada kebutuhan siswa. Sebagaimana firman Allah dalam Q.S. Ali 'Imran/ 3: 159:

فَبِمَا رَحْمَةٍ مِّنَ اللَّهِ لِنْتَ لَهُمْ وَلَوْ كُنْتَ فَظًا غَلِيظَ الْقَلْبِ لَانْفَضُّوا مِنْ حَوْلِكَ فَاعْفُ عَنْهُمْ وَاسْتَغْفِرْ لَهُمْ وَشَاوِرْهُمْ فِي الْأَمْرِ فَإِذَا عَزَمْتَ فَتَوَكَّلْ عَلَى اللَّهِ إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الْمُتَوَكِّلِينَ ١٥

Terjemahannya

Maka disebabkan rahmat dari Allah-lah kamu berlaku lemah lembut terhadap mereka. Sekiranya kamu bersikap keras lagi berhati kasar, tentulah mereka menjauhkan diri dari sekelilingmu. Karena itu ma'afkanlah mereka, mohonkanlah ampun bagi mereka, dan bermusyawaratlah dengan mereka dalam urusan itu. Kemudian apabila kamu telah membulatkan tekad, maka bertawakkallah kepada Allah. Sesungguhnya Allah menyukai orang-orang yang bertawakkal kepada Nya. (Departemen Agama Republik Indonesia, 1998).

Menurut ayat di atas dapat diberikan penjelasan bahwa keberhasilan bagi pustakawan dalam melakukan pelayanan kepada pemustaka hendaknya lebih menekankan pada nilai-nilai moral, etika, akhlak pribadi (seperti: jujur, berani, penolong, disiplin, sikap lemah lembut dan kerja keras), karena merupakan metode dalam dakwah tarbiyah (pendidikan), pengajaran dan berinteraksi dengan orang lain serta sikap lemah lembut mendatangkan kebaikan, sedangkan sebaliknya sikap kasar selalu mendatangkan keburukan.

Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Sinjai Tengah adalah salah satu sekolah di Kabupaten Sinjai dengan kurikulum pengetahuan umum dari Departemen Pendidikan Nasional, ditambah dengan kurikulum agama dari Kementerian Agama. Dengan mengusung visi Terwujudnya Sekolah berkualitas yang menuju Standar Internasional, sekolah bernuansa Islami ini terus menunjukkan prestasinya di bidang akademis dan nonakademis sejak berdirinya sekolah hingga sekarang.

Penelitian sebelumnya tentang pemanfaatan perpustakaan dapat dipengaruhi oleh persepsi individu. Persepsi didefinisikan sebagai sebuah pengalaman tentang objek, peristiwa atau hubungan-hubungan yang diperoleh dengan menyimpan informasi dan menafsirkan pesan. Persepsi dapat diartikan sebagai mental yang menghasilkan bayangan pada diri individu, sehingga dapat mengenal suatu objek dengan jalan asosiasi indra penglihatan, indra peraba, dan sebagainya. Sehingga akhirnya bayangan itu dapat disadari. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia Persepsi adalah tanggapan (penerimaan) langsung dari sesuatu,

perlu diteliti. Persepsi akan mempengaruhi tingkah laku dan membentuk sikap. Perbedaannya dengan penelitian penulis dimana kami terfokus pada persepsi siswa terhadap pengelolaan perpustakaan

Berdasarkan pengamatan diatas, penulis akan terfokus pada persepsi siswa terhadap pengelolaan perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah. Ditinjau dari aspek tenaga perpustakaan sekolah, koleksi, serta sarana dan prasarana yang terdapat di perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah. Perpustakaan sekolah SMA Negeri 1 Sinjai Tengah memiliki siswa kelas VII, kelas VIII, kelas XI. Kelompok siswa yang berbeda-beda ini memiliki persepsi yang berbeda pula terhadap perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah. Namun peneliti hanya membatasi pada persepsi para siswa saja. Khususnya siswa kelas VIII dan IX. hal ini di karenakan karena siswa adalah pengguna aktual dari perpustakaan sekolah. Dimana siswalah yang paling sering memanfaatkan dan bersinggung langsung dengan perpustakaan. Oleh karena itu, peneliti memilih siswa sebagai subjek penelitian.

B. Rumusan Masalah

Seperti yang telah diuraikan di atas, perpustakaan sekolah merupakan jantungnya informasi yang memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kualitas pendidikan. Khususnya dalam menunjang proses belajar mengajar di sekolah bagi para siswa. untuk memperjelas masalah yang sudah dipaparkan, yaitu mengenai persepsi siswa terhadap perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah, maka penulis menuangkan rumusan di atas ke dalam bentuk pertanyaan-pertanyaan sebagai berikut:

1. Bagaimana persepsi siswa terhadap pengelolaan perpustakaan sekolah di perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah?
2. Bagaimana persepsi siswa terhadap koleksi perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah?
3. Bagaimana persepsi siswa terhadap sarana dan prasarana perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah?

C. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini diharapkan:

1. Untuk mengetahui persepsi siswa terhadap pengelolaan perpustakaan sekolah di perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah.
2. Untuk mengetahui persepsi siswa terhadap koleksi perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah.
3. Untuk mengetahui persepsi siswa terhadap sarana dan prasarana perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah.

D. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus

1. Fokus Penelitian

Skripsi ini berjudul Persepsi Siswa Terhadap Pengelolaan Perpustakaan di SMA Negeri 1 Sinjai Tengah Kabupaten Sinjai. Dalam judul tersebut terdapat beberapa istilah yang berkaitan dengan fokus penelitian. Definisi ini dimaksudkan untuk menghindari kekeliruan penafsiran akan istilah yang terdapat pada judul, sehingga perlu diberikan penjelasan akan maksud dari penelitian ini, maka akan dijelaskan beberapa definisi mengenai istilah tersebut:

- a. Persepsi adalah suatu pengalaman tentang objek, peristiwa atau hubungan yang di peroleh dengan menyimpulkan informasi dan menafsirkan pesan
- b. Siswa adalah orang yang datang ke suatu lembaga untuk memperoleh atau mempelajari beberapa tipe pendidikan.
- c. Pengelolaan perpustakaan adalah suatu proses kegiatan kepastakaan yang meliputi kegiatan mulai dari pengolahan sampai dengan pelayanan pengguna perpustakaan.

Berdasar beberapa definisi diatas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa, persepsi siswa adalah tanggapan atau pendapat yang berhubungan dengan pengelolaan perpustakaan yang ada di SMA Negeri 1 Sinjai Tengah Kabupaten Sinjai.

2 Deskripsi Fokus

Dekripsi fokus dalam penelitian ini adalah berdasarkan dengan persepsi siswa terhadap pengelolaan, koleksi, sarana dan prasarana perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah Kabupaten Sinjai

E. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian yang dilakukan oleh penulis yakni:

1. Untuk mengetahui persepsi siswa terhadap pengelolaan perpustakaan sekolah di perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah.
1. Untuk mengetahui persepsi siswa terhadap koleksi perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah.
2. Untuk mengetahui persepsi siswa terhadap sarana dan prasarana perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah.

2. Manfaat Penelitian

a. Manfaat teoritis

- 1) Setelah penelitian ini mencapai titik akhir, maka peneliti dapat memberikan penjelasan bagaimana persepsi siswa terhadap pengelolaan perpustakaan sekolah di perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah
- 2) Hasil penelitian ini diharapkan mampu menjadi salah satu bahan acuan untuk pihak perpustakaan dalam meningkatkan pengelolaan perpustakaan sekolah di perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah
- 3) Diharapkan dari hasil penelitian ini mampu menggambarkan kepada siswa dan pengelola perpustakaan betapa pentingnya pengelolaan perpustakaan.

b. Manfaat praktis

- 1) Dari hasil penelitian ini, maka peneliti dapat memberi sumbangsih berupa tulisan ini kepada pihak kampus khususnya bagi mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan.
- 2) Hasil penelitian ini diharapkan menjadi salah satu referensi yang dapat digunakan penulis, pembaca dan penyimak dalam penulisan berikutnya.

F. *Kajian Pustaka*

Uraian tentang perpustakaan dan layanannya telah banyak di singgung oleh berbagai pakar perpustakaan dan psikolog, baik melalui seminar maupun tentang dalam bentuk buku. Seperti :

1. *Psikologi perpustakaan* ditulis oleh (Suworo, 2009:52-57), yang di dalamnya di jelaskan mengenai persepsi, interaksi, perpustakaan sebagai unit kerja, struktur organisasi perpustakaan, sejarah singkat perkembangan psikologi, ancaman dan tantangan perpustakaan, suatu ilmu yang mempelajari tentang jiwa manusia.
2. *Jenis-jenis Pelayanan Informasi Perpustakaan* ditulis oleh (Lasa, 1995:1-127), yang di dalamnya di jelaskan mengenai layanan sirkulasi, jenis-jenis koleksi referensi, layanan referensi, system pencatatan/system kendali sirkulasi, indeks dan abstrak, sumber biografi, evaluasi ensiklopedi.
3. *Hubungan Promosi dan Persepsi Pemustaka Terhadap Mutu Layanan Perpustakaan* di tulis oleh (Mathar, 2011:3-49), yang di dalamnya di jelaskan mengenai pengertian perpustakaan, koleksi perpustakaan, mutu layanan perpustakaan, dan persepsi pemustaka tentang organisasi, hubungan antara promosi terhadap mutu layanan, serta persepsi pemustaka terhadap mutu layanan.
4. *Pengantar ilmu Perpustakaan* ditulis oleh (Sulistiyo-Basuki, 1993:51-257), yang di dalamnya di jelaskan mengenai perpustakaan secara umum, pengertian perpustakaan, jenis-jenis perpustakaan, sejarah perpustakaan, prinsip kepastakawanan, kerja sama antar perpustakaan, teknologi

informasi untuk perpustakaan, jasa perpustakaan untuk masyarakat, profesi kepustakawanan, administrasi dan manajemen, pengkatalogan, klasifikasi, bibliografi, dan pemilihan buku, jasa referens, sub ilmu perpustakaan.

5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan, literature di terbitkan oleh perpustakaan Nasional RI dan literature ini membahas mulai tentang undang-undang perpustakaan yang di alamnya mencakup: ketentuan umum, hak, kewajiban, dan kewenangan, standar nasional perpustakaan, koleksi perpustakaan, layanan perpustakaan, pembentukan, penyelenggaraan, serta pengolahan dan pengembangan perpustakaan, jenis-jenis perpustakaan, tenaga perpustakaan, pendidik, dan organisasi profesi, sarana dan prasarana, pendanaan, kerja sama dan peran serta masyarakat, dewan perpustakaan, pembudayaan kegemaran membaca, ketentuan sanksi, dan ketentuan penutup.

BAB II

TINJAUAN TEORITIS

A. Persepsi Siswa

1. Persepsi

Salah satu faktor yang mempengaruhi proses pengelolaan informasi dalam diri seseorang adalah persepsi. Persepsi mempunyai sifat subjektif, karena bergantung pada kemampuan dan keadaan dari masing-masing individu, sehingga akan ditafsirkan berbeda oleh individu yang satu dengan yang lain. Dengan demikian persepsi merupakan proses perlakuan individu yaitu pemberian tanggapan, arti, dan gambaran terhadap apa yang dilihat, didengar, atau dirasakan oleh indranya dalam bentuk sikap, pendapat, dan tingkah laku atau disebut sebagai perilaku individu.

a) Arti Persepsi

Dalam kamus besar psikologi, persepsi diartikan sebagai suatu proses pengamatan seseorang terhadap lingkungan dengan menggunakan indra-indra yang dimiliki sehingga ia menjadi sadar akan segala sesuatu yang ada dilingkungannya. Menurut Bimo Walgito pengertian persepsi adalah suatu proses yang didahului oleh penginderaan yaitu merupakan proses yang berwujud yang diterima oleh individu melalui alat indera.

Dalam Kamus Istilah Karya Ilmiah. Persepsi berasal dari bahasa latin "*percipere*", yang artinya menerima perception, yang artinya pengumpulan, penerimaan, pandangan, pandangan, pengertian. Sedangkan Persepsi adalah proses dimana individu dapat mengenali objek-objek dan fakta objektif dengan menggunakan alat-alat individu. Sedangkan Persepsi adalah proses dimana individu dapat mengenali objek-objek dan fakta objektif dengan menggunakan alat-alat individu. Sedangkan Persepsi adalah suatu proses penggunaan pengetahuan yang telah dimiliki, yang disimpan di dalam ingatan untuk mendeteksi atau memperoleh dan menginterpretasikan stimulus (rangsangan) yang

diterima oleh alat indera seperti mata, telinga, dan hidung. Persepsi adalah kemampuan untuk mengorganisasikan, membeda-bedakan, pengelompokan memfokuskan perhatian atau pengamatan pada suatu objek.

Persepsi adalah proses pencarian informasi untuk di pahami. Alat untuk memperoleh informasi itu adalah penginderaan (penglihatan, pendengaran, peraba, dan sebagainya). Sebaliknya alat untuk memahami adalah kesadaran. Persepsi adalah proses kongnitif yang dialami setiap orang di dalam memahami tentang lingkungannya, baik lewat penglihatan, pendengaran, penghayatan, perasaan dan penciuman.

Definisi lain menyebutkan Persepsi terbentuk atas dasar data-dara yang kita peroleh dari pengolahan ingatan (memory) kita diolah kembali berdasarkan pengalaman yang kita miliki.

Adapun pendapat lain mengatakan bahwa Persepsi itu merupakan proses pengorganisasian, penginterpretasian terhadap stimulus yang diterima oleh organisme atau individu sehingga merupakan sesuatu yang berarti, dan merupakan aktifitas yang intergrated dalam diri individu (Walgito,2007:54)

Persepsi dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (1991:759), didefinisikan sebagai “Pandangan seseorang atau banyak orang akan hal atau peristiwa yang dapat diterima, proses diketahuinya sesuatu hal pada seseorang melalui panca indera ”Dari beberapa definisi yang telah dikemukakan diatas, Maka menurut penulis dalam persepsi ada 3 hal utama, yaitu: objek, panca indera, dan pandangan, dapat disimpulkan bahwa persepsi adalah pengalaman, pandangan maupun penilaian individu terhadap objek melalui panca indera sehingga individu tersebut dapat mengorganisasi, menginterpretasi dan menghasilkan suatu penilaian, pandangan dan gambaran yang positif ataupun negatif terhadap objek perpustakaan.

b) Jenis Persepsi

Persepsi dibedakan menjadi dua, yaitu persepsi mengenai benda dan persepsi sosial. Dalam persepsi benda, objek stimulusnya merupakan suatu hal atau benda yang nyata, dapat kita raba, dirasakan dan dapat diindera secara langsung

Sedangkan persepsi sosial terjadi karena kontak secara tidak langsung melalui cerita atau apa yang kita dengar dari orang lain, dari surat kabar, radio dan lain-lain pada persepsi sosial stimulusnya mungkin tidak bisa kita raba, rasakan dan hanya dapat ditangkap melalui penginderaan terhadap sejumlah petunjuk, misalnya emosi, motif dan sikap lainnya. Lain halnya pada benda yang mempunyai dimensi lebih jelas seperti bentuk, warna dan ukuran semuanya lebih mudah dikenali.

Macam-macam persepsi sosial dimaksudkan untuk mempertajam pemahaman tentang persepsi sosial, dengan menunjukkan pada beberapa objek sosial khusus, seperti:

- (1) Persepsi orang, persepsi kita mengenai orang-orang yang ada disekitar
kita dapat membawa pengaruh tertentu terhadap sikap dan perilaku kita dalam berhubungan dengan mereka.
- (2) Persepsi emosi, yaitu mengenal stimulus apa saja yang dapat menimbulkan persepsi bahwa seseorang sedang mengalami suatu emosi tertentu.
- (3) Persepsi Sifat dan ciri kepribadian, Persepsi untuk mengetahui mengenai sifat atau ciri pribadi seseorang.
- (4) Persepsi Motif, yaitu untuk menjelaskan sebab-sebab atau landasan dari perilaku tertentu pada diri seseorang, atau menerangkan apa yang terjadi motif dari timbulnya suatu tingkah laku seseorang.
- (5) Persepsi Kausalitas, ada dua kategori dalam menentukan persepsi kausalitas yaitu kausa disposisional (bersumber pada diri perilaku

yang terlibat dalam peristiwa tersebut) dan Kausal Situsional, yaitu bersumber pada keadaan sesaat atau keadaan yang melingkupi terjadinya peristiwa tersebut.

- (6) Persepsi diri yaitu persepsi yang menunjukkan pada persepsi pribadi seseorang mengenai ciri-ciri kualitas diri sendiri.

c) *Faktor-faktor yang mempengaruhi persepsi*

Persepsi yang timbul antara individu lainya dapat berbeda dengan objek yang sama. Hal ini di karenakan faktor-faktor yang berperan dalam membentuk persepsi seseorang. Faktor-faktor yang mempengaruhi persepsi adalah:

- (1) Stereotip, yaitu pandangan kita tentang ciri-ciri tingkah laku dari sekelompok masyarakat tertentu. Misalnya kelompok suku, kelompok agama, kelas ekonomi.
- (2) Persepsi diri, yaitu pandangan kita terhadap diri kita ternyata juga sangat mempengaruhi pembentukan kesan pertama kita. Berbagai penelitian menunjukkan adanya kecenderungan untuk melihat kesamaan yang ada pada diri pribadi dengan orang baru yang baru kita kenal.
- (3) Situasi dan kondisi kita bertemu dengan orang dilorong yang gelap penilaian kita terhadap orang tersebut cenderung negative, apalagi kalau kita sedang ketakutan. Hal ini menunjukkan bahwa kesan pertama sangat ditentukan oleh “setting” kejadian.
- (4) Ciri-ciri yang ada dalam orang itu misalnya daya tarik fisik orang juga sangat mempengaruhi kesan pertama. Disamping itu juga ciri-ciri perilaku yang sesuai dengan norma yang dihargai oleh masyarakat umum, misalnya sopan santun, lemah lembut dan lain-lain.

Faktor-faktor yang mempengaruhi persepsi adalah:

- (1) Objek yang dipersepsi
Objek menimbulkan stimulus mengenai alat indera atau reseptor.
- (2) Alat Indera, syaraf dan pusat susunan syaraf

Alat indera atau reseptor merupakan alat untuk menerima stimulus. Disamping itu juga ada syaraf sensoris sebagai alat untuk meneruskan stimulus yang diterima reseptor ke pusat susunan syaraf, yaitu otak sebagai pusat kesadaran.

(3) Perhatian

Perhatian merupakan pemusatan atau konsentrasi dari seluruh aktifitas individu yang ditujukan kepada sesuatu atau sekumpulan objek.

Berdasarkan uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa persepsi seseorang terhadap perpustakaan dapat dipengaruhi oleh:

- a) *Pengalaman masa lalu,*
- b) *Informasi yang diterima,*
- c) *Kepribadian,*
- d) *Minat dan Motivasi,*
- e) *Harapan,*
- f) *Pendidikan,*
- g) *Kebutuhan*

2. Siswa

Siswa adalah sebutan bagi pelajar yang berada pada jenjang SD sampai SMA. Jika kita merujuk kata siswa, mungkin yang terlintas dipikiran kita adalah segerombolan remaja berseragam yang ceria dan sering kita jumpai di berbagai tempat, masih dengan seragam sekolah biasanya mereka tampak percaya diri berjalan bersama-sama. Atau mungkin Anda malah membayangkan masa-masa Anda di sekolah dulu. Siswa memang identik dengan lembaga pendidikan, disamping itu siswa juga tidak bisa dipisahkan dari guru. Keduanya memang memiliki hubungan yang saling menguntungkan dan membutuhkan.

Peserta didik atau siswa merupakan sosok yang bertugas untuk belajar dan menuntut ilmu di sekolah dengan bimbingan guru. Dalam sekolah tersebut ada berbagai aturan yang harus dipatuhi oleh siswa, namun karena

usia siswa yang dimulai dari rentang anak-anak hingga remaja yang belum tahu atau pun kurang peduli dengan yang benar maupun salah, terkadang ada beberapa siswa yang melanggar aturan. Di sekolah, siswa tak hanya diajarkan tentang ilmu pengetahuan, namun juga etika dan sopan santun. Disinilah peran guru untuk membimbing anak didiknya karena guru yang baik tidak hanya akan menjelaskan materi pelajaran tetapi juga mengajarkan nilai-nilai sikap agar kelak siswanya tumbuh menjadi yang pintar dan berbudi luhur. Siswa atau peserta didik adalah seseorang yang belum dapat dikatakan dewasa, ia memerlukan seseorang untuk membimbing dan juga berusaha sendiri untuk perlahan menemukan jati diri dan kedewasaan. Siswa sangat membutuhkan bimbingan agar menjadi lebih baik di depan Tuhan maupun di depan masyarakat dan untuk negaranya. Jadi, siswa belajar banyak hal dan mendapatkan bimbingan di dunia pendidikan.

Dalam UU RI No. 20 Tahun 2003 dalam pasal 1 ayat 4 dijelaskan bahwa siswa atau peserta didik merupakan bagian dari masyarakat yang berusaha dalam mengembangkan kemampuan lewat proses pendidikan pada jenjang tertentu. Dalam UU RI No. 20 tahun 2003 ini disebutkan pula kewajiban siswa atau peserta didik, yaitu :

- a) Memelihara norma-norma pendidikan agar kelangsungan proses dan keberhasilan pendidikan dapat terjamin.
- b) Membayar biaya pendidikan, kecuali bagi beberapa orang dengan ketentuan tertentu yang dapat memperoleh pendidikan secara gratis atau mendapatkan beasiswa.

Setelah mendapatkan pencerahan dari para ahli tentang siswa. Sekarang kita tahu dan dapat menyimpulkan Pengertian Siswa Menurut Para Ahli adalah seseorang yang membutuhkan bantuan untuk mencari jati dirinya dan memperoleh kedewasaan diri lewat serangkaian pelajaran. Tak hanya itu, siswa adalah seseorang yang dipersiapkan dan di bekali dengan berbagai ilmu pengetahuan yang dipelajari setiap harinya di sekolah dengan bimbingan dari guru. Karena itulah nama lain dari siswa adalah pelajar yang memiliki tugas

untuk terus belajar dan berlatih agar ketika dewasa kelak mereka menjadi seseorang yang dapat berguna untuk bangsanya karena merekalah ujung tombak masa depan negeri ini.

Siswa adalah komponen masukan dalam sistem pendidikan, yang selanjutnya diproses dalam proses pendidikan, sehingga menjadi manusia yang berkualitas sesuai dengan tujuan pendidikan nasional. Sebagai suatu komponen pendidikan, siswa dapat ditinjau dari berbagai pendekatan, antara lain: pendekatan social, pendekatan psikologis, dan pendekatan edukatif/pedagogis.

a). ***Pendekatan sosial,***

Siswa adalah anggota masyarakat yang sedang disiapkan untuk menjadi anggota masyarakat yang lebih baik. Sebagai anggota masyarakat, dia berada dalam lingkungan keluarga, masyarakat sekitarnya, dan masyarakat yang lebih luas. siswa perlu disiapkan agar pada waktunya mampu melaksanakan perannya dalam dunia kerja dan dapat menyesuaikan diri dari masyarakat. Kehidupan bermasyarakat itu dimulai dari lingkungan keluarga dan dilanjutkan didalam lingkungan masyarakat sekolah. Dalam konteks inilah, siswa melakukan interaksi dengan rekan sesamanya, guru-guru, dan masyarakat yang berhubungan dengan sekolah.

b) ***Pendekatan Psikologis,***

Siswa adalah suatu organisme yang sedang tumbuh dan berkembang. Siswa memiliki berbagai potensi manusiawi, seperti: bakat, inat, kebutuhan, social-emosional-personal, dan kemampuan jasmaniah. Potensi-potensi itu perlu dikembangkan melalui proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah, sehingga terjadi perkembangan secara menyeluruh menjadi manusia seutuhnya. Perkembangan menggambarkan perubahan kualitas dan abilitas dalam diri seseorang, yakni adanya perubahan dalam struktur, kapasitas, fungsi, dan efisiensi. Perkembangan itu bersifat keseluruhan, misalnya

perkembangan intelegensi, sosial, emosional, spiritual, yang saling berhubungan satu dengan lainnya.

c) Pendekatan edukatif/pedagogis,

Pendekatan pendidikan menempatkan siswa sebagai unsur penting, yang memiliki hak dan kewajiban dalam rangka sistem pendidikan menyeluruh dan terpadu.

B. *Pengelolaan Perpustakaan*

Agar memberikan layanan yang baik sesuai dengan fungsinya, perpustakaan memerlukan tenaga yang memadai baik dari jumlah dan kualitas yang harus dimilikinya. Pendidikan adalah salah satu sarana untuk meningkatkan kualitas tenaga perpustakaan sekolah. Untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pendidikan perlu ditingkatkan kualitas manajemen pendidikan. Pada lingkakaan sekolah tenaga yang diperlukan bias t dari diploma II bidang perpustakaan, atau lulusan SLTA dengan pendidikan tambahan ilmu perpustakaan

Menurut Pedoman Perpustakaan Sekolah oleh IFLA/UNESCO (2006), kekayaan dan kualitas penyelenggaraan perpustakaan tergantung pada sumber daya tenaga yang tersedia di dalam dan di luar perpustakaan sekolah. Karena alasan inilah, maka amatlah penting bagi perpustakaan sekolah memiliki tenaga berpendidikan serta bermotivasi tinggi, jumlahnya mencukupi sesuai dengan ukuran sekolah dan kebutuhan khusus sekolah menyangkut jasa perpustakaan. Pengertian “tenaga”, dalam konteks ini adalah pustakawan dan asisten pustakawan berkualifikasi. Di samping itu, mungkin masih ada tenaga penunjang, seperti para guru, teknisi, orang tua murid dan berbagai jenis relawan. Pustakawan sekolah hendaknya memiliki pendidikan professional dan berkualifikasi, dengan pelatihan tambahan di bidang teori pendidikan dan metodologi pembelajaran. Tenaga perpustakaan di dalamnya terdiri dari 2 peran, yaitu:

1. Peran Pustakawan Sekolah

Peran utama pustakawan sekolah adalah memberikan sumbangan pada misi dan tujuan sekolah termasuk prosedur evaluasi dan mengembangkan serta melaksanakan misi dan tujuan perpustakaan sekolah, administrator dan guru, maka pustakawan ikut dalam pengembangan rencana dan implementasi kurikulum. Pustakawan memiliki pengetahuan dan keterampilan yang berkaitan dengan penyediaan informasi dan pemecahan masalah informasi serta keahlian dalam menggunakan berbagai sumber, baik tercetak maupun elektronik. Pengetahuan, keterampilan dan keahlian pustakawan sekolah mampu memenuhi kebutuhan masyarakat sekolah tertentu.

2. Peran Asisten Pustakawan

Asisten pustakawan melaporkan kepada pustakawan serta membantunya sesuai dengan fungsinya. Asisten pustakawan harus memiliki keterampilan dasar kepustakawanan. Bila belum memiliki keterampilan dasar kepustakawanan, maka perpustakaan sekolah akan memberikannya. Beberapa tugas pekerjaan asisten pustakawan meliputi: kegiatan rutin, menyusun materi perpustakaan di rak, peminjaman, mengembalikan materi perpustakaan ke rak serta pengolahan materi perpustakaan (IFLA, 2006: 14).

Standar tenaga perpustakaan sekolah/madrasah yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 25 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah, yaitu:

- a) Pasal 1 alinea 1 didalamnya mencakup kepala perpustakaan sekolah/madrasah dan tenaga perpustakaan sekolah/madrasah.
- b) Pasal 1 alinea 2 standar tenaga perpustakaan sekolah/madrasah sebagaimana dimaksudkan pada ayat 1 yang tercantum pada lampiran Peraturan Menteri.

Sebagaimana terdapat pada Lampiran Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 25 Tahun 2008 tanggal 11 Juni 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah adalah sebagai berikut:

- a) Kualifikasi

Setiap sekolah/madrasah untuk semua jenis dan jenjang yang mempunyai jumlah tenaga perpustakaan sekolah/madrasah lebih dari satu orang, mempunyai lebih dari enam rombongan belajar (rombel), serta memiliki koleksi minimal 1000 (seribu) judul materi perpustakaan dapat mengangkat kepala perpustakaan sekolah/madrasah.

Kepala perpustakaan sekolah/madrasah yang melalui Jalur Pendidik. Kepala perpustakaan sekolah/madrasah harus memenuhi syarat:

- (1) Berkualifikasi serendah-rendahnya diploma empat (D4) atau sarjana (S1).
- (2) Memiliki sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah.
- (3) Masa kerja minimal 3 (tiga) tahun.

Kepala perpustakaan sekolah/madrasah yang melalui Jalur Tenaga Kependidikan. Kepala perpustakaan sekolah/madrasah harus memenuhi salah satu syarat berikut:

- (1) Berkualifikasi Diploma dua (D2) Ilmu Perpustakaan dan Informasi bagi pustakawan dengan masa kerja minimal 4 tahun; atau
- (2) Berkualifikasi Diploma dua (D2) non-Ilmu Perpustakaan dan Informasi dengan sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah dengan masa kerja minimal 4 tahun di perpustakaan sekolah/madrasah. Setiap perpustakaan sekolah/madrasah memiliki sekurang-kurangnya satu tenaga perpustakaan sekolah/madrasah yang berkualifikasi SMA atau yang sederajat dan bersertifikasi kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah.

Dari pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa tenaga perpustakaan sekolah menurut IFLA dibagi atas pustakawan sekolah dan asisten pustakawan. Sedangkan tenaga perpustakaan menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 25 tahun 2008 tentang Standar

Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah dibagi atas kepala perpustakaan sekolah/madrasah dan tenaga perpustakaan sekolah/madrasah. Pustakawan perlu memiliki kemampuan yang dapat menjalankan peran sebagai berikut:

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi sehingga dapat dengan mudah mengidentifikasi keperluan pengguna informasi.
2. Dapat berbahasa asing, terutama bahasa Inggris sehingga mempermudah hubungan internasional.
3. Memiliki kemampuan untuk mengembangkan teknik dan prosedur kerja dalam bidangnya.
4. Mampu melaksanakan penelitian di bidang perpustakaan untuk menentukan inovasi baru sebagai alternatif pemecahan masalah berdasarkan kajian, analisis atau penelitian ilmiah.

Sedangkan menurut Bahar (1992: 243) menjelaskan bahwa Kunci keberhasilan misi sebuah perpustakaan terletak pada pustakawannya. Untuk meraih predikat “baik”, pustakawan yang bertugas haruslah:

1. Punya pendidikan khusus,
2. Cakap dalam bekerja,
3. Cekatan dalam berbuat,
4. Ramah dan sopan dalam melayani,
5. Penuh semangat dan dedikasi tinggi, dan
6. Punya rasa peduli dan berbagai rasa (to care and share)”.
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
MAKASSAR

Dari uraian di atas maka dapat disimpulkan tenaga perpustakaan sekolah adalah tenaga profesional yang ditugaskan di perpustakaan sekolah sesuai dengan bidang keilmuannya yang kedudukannya tidak terlepas dari suatu lembaga sekolah tersebut. Peran tenaga perpustakaan sekolah (dalam hal ini pustakawan) sangat menentukan keberhasilan misi sebuah perpustakaan.

C. Perpustakaan Sekolah

1. Definisi

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang terdapat di sekolah. Perpustakaan sekolah harus dapat dikelola dengan baik agar dapat

dimanfaatkan secara maksimal oleh para siswa sekolah. Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah dan dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan, dengan tujuan untuk membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus sekolah serta tujuan pendidikan pada umumnya. Tujuan khusus perpustakaan sekolah ialah membantu sekolah mencapai tujuannya sesuai dengan kebijakan sekolah tempat perpustakaan sekolah bernaung.

Perpustakaan sekolah adalah kumpulan bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku (nonbook material) yang diorganisasi secara sistematis dalam suatu ruangan sehingga dapat membantu murid-murid dan guru-guru dalam proses belajar mengajar di sekolah. Dalam definisi lainnya Yusuf (1988:11) mengatakan, Perpustakaan sekolah adalah sebagai salah satu unit kerja di lingkungan sekolah yang harus dapat mendukung dan harus sejalan dengan tugas-tugas sekolah. Perpustakaan sekolah merupakan suatu unit kerja dari sebuah lembaga persekolahan yang berupa tempat menyimpan koleksi bahan pustaka penunjang proses pendidikan yang diatur secara sistematis, untuk digunakan secara berkesinambungan. Sebagai sumber informasi untuk memperkembangkan dan memperdalam baik oleh pendidik maupun yang peserta didik di sekolah tersebut. Ada juga yang berpendapat bahwa Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang ada di sekolah sebagai sarana pendidikan untuk menunjang pencapaian tujuan pendidikan prasekolah, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah (Soetminah, 1992:37).

Perpustakaan tidak hanya sebagai tumpukan buku tanpa ada gunanya, tetapi secara prinsip, perpustakaan harus dapat dijadikan atau berfungsi sebagai sumber informasi bagi setiap yang membutuhkannya. Dengan kata lain, tumpukan buku yang dikelola dengan baik itu baru dapat dikatakan sebagai perpustakaan, apabila dapat memberi informasi bagi setiap yang memerlukannya.

Perpustakaan sekolah merupakan bagian penting dari komponen pendidikan yang tidak dapat dipisahkan keberadaannya dari lingkungan sekolah. Sebagai salah satu sarana pendidikan, perpustakaan sekolah berfungsi

sebagai penunjang kegiatan belajar siswa, membantu siswa dan guru dalam memacu tercapainya tujuan pendidikan di sekolah. Keberadaan perpustakaan sekolah sebetulnya merupakan hal yang mutlak. Sebab dalam dunia pendidikan, perpustakaan sekolah merupakan jantungnya informasi yang memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kualitas pendidikan. Perpustakaan sekolah merupakan sumber belajar yang sangat penting dan bertugas sebagai media penyampai publikasi kekayaan intelektual dan sarana pendukung kegiatan pendidikan.

Perpustakaan sekolah adalah kumpulan bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan buku (non-book material) yang diorganisasikan secara sistematis dalam suatu ruang sehingga dapat membantu murid-murid dan guru dalam proses belajar mengajar di sekolah (Bafadal, 1999: 5). Sedangkan menurut Sulisty-Basuki (1993: 50) Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah, dan dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan dengan tujuan untuk membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus sekolah serta tujuan pendidikan pada umumnya. Tujuan khusus perpustakaan sekolah ialah membantu sekolah mencapai tujuannya sesuai dengan kebijakan sekolah tempat perpustakaan sekolah bernaung. Kini perpustakaan sekolah bukan hanya merupakan unit kerja pelengkap yang menyediakan bacaan guna menambah pengetahuan dan wawasan bagi siswa, tetapi merupakan bagian yang terintegrasi dengan pembelajaran. Oleh karena itu, perpustakaan sekolah menjadi pusat kekuatan untuk mencapai pendidikan yang berkualitas. Sehingga perpustakaan menjadi sangat penting dalam proses belajar mengajar di sekolah.

Pada saat ini perpustakaan sekolah mulai dikembangkan fungsinya selain sebagai pusat kegiatan belajar mengajar juga berfungsi sebagai pusat sumber informasi dan sebagai pusat sarana rekreasi edukatif yang menyenangkan bagi penggunanya terutama para siswa, tentunya agar kegiatan memanfaatkan koleksi perpustakaan seperti membaca menjadi betul-betul menyenangkan dan terasa tidak melelahkan dan tidak membosankan. Fungsi perpustakaan sekolah adalah sebagai fungsi edukatif, fungsi informatif, fungsi

tanggung jawab administrative, fungsi riset, dan fungsi rekreatif. Selain fungsi tersebut, berdirinya perpustakaan sekolah juga memiliki beberapa tujuan. Tujuan dari penyelenggaraan perpustakaan sekolah bukan hanya untuk mengumpulkan dan menyimpan bahan-bahan pustaka, tetapi dengan adanya penyelenggaraan perpustakaan sekolah diharapkan dapat membantu murid-murid dan guru menyelesaikan tugas-tugas dalam proses belajar mengajar.

Dengan meningkatkan kegiatan belajar mengajar dalam menghadapi ujian sekolah, menurut guru dan siswa untuk mengetahui semua informasi yang dapat dimanfaatkan. Siswa tidak lagi membatasi diri dengan cukup mendapatkan materi belajar dari para guru, tetapi juga harus bisa menelusuri informasi yang diberikan oleh perpustakaan sekolah yang sudah ada. Guru dan siswa tidak cukup jika hanya mengetahui bahan yang tercetak, tetapi juga perlu mempertimbangkan terbitan-terbitan dalam bentuk elektronik yang dapat menambah informasi dan pengetahuan bagi guru dan siswa. berkaitan dengan hal itu, perpustakaan sekolah dituntut untuk terus mengembangkan koleksinya baik dalam bentuk yang tercetak maupun elektronik serta menyediakan sarana dan prasarana yang menunjang untuk memanfaatkan informasi yang sudah ada, dan tentu saja pengembangan tenaga perpustakaan sekolah mutlak perlu ditingkatkan untuk mengoptimalkan pengolahan perpustakaan agar berjalan sebagaimana mestinya.

Dari beberapa definisi perpustakaan sekolah tersebut, dapat disimpulkan bahwa perpustakaan sekolah adalah suatu unit kerja atau organisasi yang diselenggarakan oleh sekolah sebagai sarana penunjang kegiatan belajar mengajar dan tempat pencarian informasi yang dapat digunakan oleh seluruh masyarakat sekolah. Perpustakaan merupakan sumber informasi yang sangat berguna apabila informasi di dalamnya digunakan secara maksimal. Tujuan perpustakaan sekolah adalah membantu sekolah mencapai tujuannya sesuai dengan kebijakan sekolah dimana perpustakaan sekolah tersebut bernaung

2. Tujuan dan Fungsi

Adapun tujuan umum dari perpustakaan sekolah adalah untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kegiatan proses belajar-mengajar melalui pengembangan sistem intruksional. Penyelenggaraan perpustakaan sekolah bukan hanya untuk mengumpulkan dan menyimpan bahan-bahan pustaka, tetapi dengan penyelenggaraan perpustakaan sekolah diharapkan dapat membantu murid dan guru menyelesaikan tugas-tugas dalam proses belajar mengajar.

Di bawah ini ada beberapa tujuan lain dari perpustakaan sekolah yaitu:

- a) Memupuk minat dan semangat para siswa sebagai generasi muda dan generasi penerus untuk gemar membaca.
 - b) Menumbuhkan keyakinan para siswa bahwa perpustakaan adalah sumber pengetahuan yang autentik.
 - c) Meyakinkan para siswa bahwa perpustakaan dapat menolong dan menunjang materi pelajaran yang mereka dapatkan dari guru-guru.
 - d) Menyediakan tempat dan wadah para siswa sebagai teman akrab yang selalu memberi informasi apa saja yang mereka perlukan, dan terampil mencarinya.
 - e) Melatih para siswa untuk berdisiplin melakukan kegiatan teratur dan bermanfaat.
 - f) Mengembangkan aktivitas dan kreativitas yang menggairahkan para siswa untuk berbuat hal-hal positif.
 - g) Memupuk pemakaian bahasa yang baik.
 - h) Membina kegemaran membaca sampai mereka dewasa dan usia tua.
- (Dirjen Pendidikan menengah Umum, 1992:3)

Fungsi perpustakaan sekolah tidak berbeda dengan perpustakaan secara umum yang telah disebutkan di atas. Aenudin (2003: 33) menerangkan bahwa pentingnya perpustakaan sekolah dapat dilihat dari fungsinya, yaitu: Pertama, perpustakaan sekolah berfungsi edukatif, artinya perpustakaan dapat dijadikan sebagai sumber belajar mengajar bagi siswa dan guru. Kedua, perpustakaan sekolah berfungsi sebagai sumber

informasi, yaitu para pemakai dapat memperoleh informasi yang aktual dan faktual melalui perpustakaan. Ketiga, perpustakaan sekolah berfungsi sebagai wahana rekreasi bagi para siswa dan guru. Keempat, perpustakaan sekolah berfungsi sebagai tempat penelitian.

Menurut Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 0103/O/1981, tanggal 11 Maret 1981 dalam paper Rohanda (2000), perpustakaan sekolah mempunyai fungsi:

- a) Pusat kegiatan belajar mengajar untuk mencapai tujuan pendidikan seperti tercantum dalam kurikulum sekolah.
- b) Pusat penelitian sederhana yang memungkinkan para siswa mengembangkan kreativitas dan imajinasinya.
- c) Pusat membaca buku-buku yang bersifat rekreatif dan mengisi waktu luang (buku-buku hiburan).

Hingga saat ini, masih banyak perpustakaan sekolah yang belum menjalankan secara maksimal fungsi-fungsi perpustakaan sekolah sebagaimana telah disebutkan di atas. Oleh karena itu, perpustakaan telah berubah fungsi sebagai gudang buku atau tempat penyimpanan buku saja. Kondisi ini mungkin disebabkan antara lain oleh kurangnya dana untuk mengembangkan perpustakaan serta belum terbiasanya para siswa untuk melakukan proses belajar mandiri. Padahal perpustakaan sekolah dapat meningkatkan mutu serta kualitas keilmuan para siswa jika fungsi-fungsinya dimanfaatkan secara maksimal.

Disamping tujuan dan fungsi, perpustakaan juga memiliki peranan yang harus dijalankan agar tercipta misi dan tujuan perpustakaan. Peran perpustakaan sekolah sebagai berikut:

- a) Sumber pendidikan dan pengajaran
- b) Sumber dokumentasi dan informasi
- c) Sumber penerangan dan penjelasan yang diperlukan
- d) Sumber kesenian dan kebudayaan
- e) Sumber inspirasi, kreasi dan aktivitas

- f) Sumber rekreasi dan pelaras kejenuhan (Dirjen Pendidikan Menengah Umum, 1992: 5)

Menyatakan bahwa perpustakaan sekolah sangat diperlukan keberadaannya dengan pertimbangan bahwa:

- a) Perpustakaan sekolah merupakan sumber belajar di lingkungan sekolah,
- b) Perpustakaan sekolah merupakan salah satu komponen sistem pengajaran,
- c) Perpustakaan sekolah merupakan sumber untuk menunjang kualitas pendidikan dan pengajaran,
- d) Perpustakaan sekolah sebagai laboratorium belajar yang memungkinkan peserta didik dapat mempertajam dan memperluas kemampuan untuk membaca, menulis, berfikir dan berkomunikasi.

Dari beberapa teori di atas, kita tidak perlu ragu bahwa perpustakaan, sebagai gudang dan perbendaharaan ilmu pengetahuan di dunia ini, mempunyai peranan dalam dunia pendidikan.

Perpustakaan sebagai sarana penunjang pelaksanaan kurikulum. Peranan perpustakaan sangat tergantung dari kemampuan dan kualitas pelayanan perpustakaan sangat tergantung dari kemampuan dan kualitas pelayanan perpustakaan serta keakraban peserta keakraban peserta didik terhadap perpustakaan.

Kemampuan pelayanan perpustakaan ditunjukkan antara lain oleh ketersediaan dan kesesuaian koleksi, tempat belajar (membaca), dan waktu pelayanan. Kualitas pelayanan perpustakaan dapat ditandai dengan kemudahan memperoleh sumber informasi yang dibutuhkan. Sedangkan keakraban peserta didik terhadap perpustakaan dapat ditandai adanya kecintaan mereka untuk berkunjung atau memanfaatkan perpustakaan.

Dari beberapa definisi di atas peneliti menyimpulkan bahwa fungsi dan peran perpustakaan sekolah menjadi tiga bagian yaitu:

- a) Bagi siswa: untuk kepentingan proses belajar, sehingga dapat berprestasi di dalam belajarnya. Sedangkan koleksinya sebagai sumber bahan-bahan perbandingan dengan apa yang sudah diketahui.
- b) Bagi masyarakat: untuk mencari bahan yang diinginkannya yang tidak ada di perpustakaan umum. Sedangkan bahan koleksinya dapat sebagai bahan latihan kreasi dan apresiasi, serta sebagai sarana untuk membangkitkan dan membina minat baca.

Koleksi perpustakaan merupakan semua pustaka yang dikumpulkan, diolah dan disimpan untuk disebarluaskan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan informasi mereka. Koleksi merupakan unsur terpenting pada suatu perpustakaan, karena koleksi yang dimiliki perpustakaan hanya untuk dimanfaatkan oleh pengguna jasa perpustakaan. Pelayanan sebuah perpustakaan dianggap stabil apabila suatu perpustakaan memiliki kelengkapan koleksi. Koleksi berarti kumpulan, sehingga koleksi pustaka berarti kumpulan buku dan non buku karena itu sebuah perpustakaan harus memiliki apa yang dinamakan koleksi, sehingga tidak bisa dikatakan perpustakaan tanpa adanya suatu koleksi. Koleksi adalah sumber daya yang disediakan dan dilayani untuk pemakai tersebut. Koleksi adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah, dan disimpan untuk disebarluaskan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan pemakai. Sedangkan menurut Keputusan presiden RI. No. II Tentang peraturan Pemerintah RI mengenai pelaksanaan Undang-undang No. 4 Tahun 1990 tentang serah simpan karya cetak dan karya rekam. Koleksi merupakan kumpulan bahan pustaka baik cetak maupun terekam yang disimpan dan dikelola perpustakaan. Pendapat lain mengatakan bahwa “Koleksi perpustakaan merupakan salah satu ciri yang membedakan antara satu perpustakaan dengan perpustakaan lainnya, sehingga penekanan bobot koleksi sangat penting. Namun koleksi perpustakaan sekolah adalah Sekumpulan sumber informasi dalam berbagai bentuk yang telah dipilih sesuai dengan tujuan program pendidikan sekolah yang bersangkutan. Dalam buku yang lain dikatakan

bahwa “Koleksi terbagi dua macam yaitu koleksi bahan tercetak dan noncetak, koleksi bahan tercetak berasal dari hasil karya cipta atau hasil pikiran manusia yang dituangkan dalam bentuk cetak seperti buku, majalah, Koran dan lain sebagainya, termasuk terbitan berseri, sedangkan koleksi noncetak hasil pikiran manusia yang ditungkan dalam bentuk yang bukan cetak seperti rekaman suara, rekaman video, audio film, dan lain sebagainya. Kualitas koleksi dapat dilihat dari otoritas penulis, reputasi penulis, penerbit, kedalaman, keunikan, dan sebagainya. Namun dalam mengukur kecukupan koleksi, bahwa koleksi tersebut sudah dimiliki 60% koleksi penunjang kurikulum, dan 40% untuk koleksi umum baik fisik maupun buku tentang pengetahuan lainnya. Sedangkan Dalam memenuhi kebutuhan pengguna, perpustakaan sekolah harus memiliki koleksi 10 judul buku untuk setiap murid, dan koleksi dapat disusun dalam waktu lima tahun” Namun dalam Keragaman koleksi dapat dilihat dari subyek koleksi yang ada di perpustakaan sekolah tersebut. Dari uraian di atas maka peneliti menyimpulkan bahwa koleksi merupakan salah satu sarana yang tersusun secara sistematis pada perpustakaan sekolah yang dapat dimanfaatkan oleh civitas akademika sekolah tersebut. Koleksi Perpustakaan Sekolah dapat dikelompokkan atas:

- a) Buku-buku teks Utama. Buku-buku teks meliputi buku pegangan guru dan murid yang ditetapkan oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. Buku-buku teks berisi materi pelajaran untuk pegangan guru dan murid dalam melaksanakan proses belajar mengajar. Buku teks harus sesuai dengan pedoman kurikulum terbaru.
- b) Buku-buku teks pelengkap. Buku-buku teks pelengkap adalah buku-buku yang materinya bersifat melengkapi isi buku-buku teks utama. Buku jenis ini diterbitkan oleh berbagai penerbit swasta dan disahkan oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
- c) Buku-buku Rujukan. Termasuk ke dalam jenis buku-buku rujukan (referensi) adalah: kamus, ensiklopedia, almanac, buku tahunan, buku petunjuk, terbitan pemerintah, sumber biografis, bibliografi, indeks

dan abstrak, serta sumber geografi seperti atlas, globe. Buku rujukan dapat membantu pelajar mendapatkan informasi tentang:

- (1) Makna suatu istilah, data atau informasi yang ditemukan dalam buku teks atau bacaan lainnya.
 - (2) Memperoleh pengetahuan dasar bagi suatu masalah yang sedang dibahas dalam kelas.
 - (3) Memberi keterangan tambahan bagi guru dan murid.
 - (4) Mencari keterangan dimana suatu informasi atau bahan dapat diperoleh.
- d) Buku Fiksi (rekaan). Buku-buku ini memuat cerita-cerita tentang kehidupan maupun kegiatan-kegiatan selama imajinatif dan berfungsi sebagai bacaan hiburan. Buku-buku fiksi sangat besar peranannya untuk mendorong minat baca murid.
- e) Majalah dan Surat Kabar. Perpustakaan Sekolah sedikitnya harus melanggan satu surat kabar terbitan daerah dan satu terbitan pusat. Surat kabar memuat informasi yang paling baru dan informasinya selalu segar, artinya yang sedang terjadi di tengah-tengah masyarakat. Surat kabar sangat digemari pelajar karena memuat berbagai macam informasi. Majalah dan terbitan berkala lainnya harus benar-benar dipilih yang sesuai dengan tingkatan sekolahnya. Isi majalah penyajiannya singkat, tidak bertele-tele dan mengandung informasi yang baru. Para siswa dan guru senang membaca majalah.
- f) Bahan baku buku. Bahan bukan buku, seperti: kaset, piringan hitam, film, slide, foto, gambar, lukisan, mikrofis, model dan lain sebagainya baik dimiliki perpustakaan sebagai alat peraga dalam pelaksanaan proses belajar mengajar

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana dalam mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap para siswa. Dalam penyelenggaraannya perpustakaan sekolah memerlukan ruangan khusus beserta peralatan dan perlengkapannya. Dalam bab IX pasal 38 UU No. 43 tahun 2007 menyebutkan bahwa:

- a) Setiap penyelenggara perpustakaan menyediakan sarana dan prasarana sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan.
- b) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimanfaatkan dan dikembangkan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Penyusunan sarana dan prasarana tergantung pada fungsi perpustakaan, bahan pustaka, layanan, peralatan, pemakai dan staf perpustakaan. Hal ini didukung oleh pernyataan Zen (2006: 11) yang menyatakan bahwa luas dan banyaknya ruang perpustakaan terkait erat dengan jumlah pemakai, koleksi, pengelola, dan ragam layanan yang disediakan. Sarana dan Prasarana terdiri dari gedung, ruang, perabot, perlengkapan, dan peralatan. Dalam menentukan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan. Berikut ini merupakan kriteria yang hendaknya jadi bahan pertimbangan: “Gedung atau ruangan perpustakaan merupakan sarana yang berfungsi sebagai fasilitas layanan, untuk itu maka gedung perpustakaan harus memperhatikan kemudahan arus pergerakan manusia sebagai pengguna perpustakaan” Gedung perpustakaan hendaknya memiliki kekhasan tersendiri, menarik dan memiliki nilai-nilai monumental. Jika tidak memiliki gedung tersendiri, perpustakaan sekolah harus memiliki ruang yang dapat menampung semua aktivitas perpustakaan.

3. Tata Ruang Perpustakaan

Agar dapat memenuhi peran dan fungsinya perpustakaan sekolah sebaiknya ditempatkan dalam sebuah ruangan khusus. Besar ruangan tergantung kepada besar jumlah pelajar suatu sekolah, tetapi minimal sebaiknya dapat menampung satu kelas murid-murid bila hendak belajar klasikal dalam perpustakaan. Ruang perpustakaan memiliki berbagai fungsi, antara lain:

- a) Tempat menyimpan bahan perpustakaan.
- b) Tempat melakukan aktivitas layanan perpustakaan.
- c) Tempat membaca dan memanfaatkan bahan pustaka.
- d) Tempat bekerja staf perpustakaan.

Luas minimum ruang perpustakaan sama dengan luas satu ruangan kelas. Lebar minimum ruang perpustakaan 5 m. Ruang perpustakaan di lengkapi jendela untuk memberi pencahayaan yang memadai untuk membaca buku. Ruang perpustakaan terletak di bagian sekolah yang mudah di capai.

Adapun syarat ruang perpustakaan adaalah sebagai berikut:

a) Luas Ruangan

Luas ruangan perpustakaan ditetapkan berdasarkan jumlah siswa, kegiatan, dan jumlah pemakai yang dilayani. Luas perpustakaan minimal seluas ruang kelas, ruang perpustakaan hendaknya mampu menampung sekitar 10% dari jumlah pengguna potensial secara bersamaan. Sedangkan menurut Darmono ruangan perpustakaan sekolah SMP yang ideal adalah 400 meter persegi untuk sekolah yang memiliki siswa 1200-1400, 300 meter persegi untuk sekolah yang memiliki siswa 800-900, sedang untuk sekolah yang memiliki siswa 400-480, ruangan yang di butuhkn 200 meter persegi.

b) Lokasi

Lokasi menentukan keberhasilan suatu perpustakaan. Berikut syarat lokasi yang baik bagi perpustakaan:

- (1) Strategis, berada di pusat gedung sekolah sehingga mudah diakses
- (2) Berada ditempat yang tenang, sehingga para pengunjung tiak terganggu

c) Tata Ruang

Tata ruang perpustakaan diatur dengan tujuan agar :

- (1) Aktifitas layanan perpustakaan dapat berlangsung secara lancer
- (2) Para pengunjung tidak saling terganggu sewaktu bergerak dan belajar.
- (3) Pengawasan dan pengamanan bahan pustaka dapat dilaksanakan dengan baik.

d) Dekorasi

Dekorasi ruang perpustakaan hendaknya menggunakan syarat-syarat sebagai berikut;

- (1) Cat ruangan tidak menyilaukan dan tidak suram.
- (2) Dekorasi ruangan sederhana dan tidak berlebihan sehingga menarik pengunjung masuk kedalam ruang.
- (3) Rambu-rambu perpustakaan dibuat dengan baik dan jelas

e) Penerangan

Adapun penerangan yang perlu diperhatikan dalam menata perpustakaan yaitu sebagai berikut :

- (1) Menggunakan cahaya matahari sebagai penerangan secara tidak langsung
- (2) Menggunakan sinar lampu listrik yang tidak menghasilkan sinar yang menyilaukan. Kebutuhan cahaya sekitar 200-215 lux.

f) Suhu Udara dan Kelembapan

- (1) Ruangan perpustakaan diusahakan agar sejuk sehingga para pengunjung senang belajar perpustakaan.
- (2) Suhu udara yang baik adalah 22 derajat Celcius.
- (3) Kelembapan udara yang ideal adalah 45-60%

g) Penghijauan Lingkungan

Penghijauan dilakukan di dalam maupun di luar ruangan (Pedoman Umum Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah, 1999:34-35). Selain memerlukan gedung atau ruangan, penyelenggaraan perpustakaan sekolah memerlukan sejumlah peralatan dan perlengkapan, baik untuk pelayanan kepada pengunjung maupun untuk “processing” bahan-bahan pustaka dan ketatausahaan. Peralatan perpustakaan sekolah ada yang bersifat habis pakai dan ada pula yang bersifat tahan lama. Peralatan habis pakai adalah peralatan yang relative cepat habis. Sedangkan

peralatan yang tahan lama adalah yang dapat digunakan terus menerus dapat di gunakan terus menerus dalam jangka waktu yang lama.Selain kedua peralatan tersebut,perpustakaan sangat mungkin dalam operasional memerlukan alat-alat elektronik sebagai penunjang layanan perpustakaan .Perabot dan peralatan perpustakaan diupayakan seragam,serasi,dan harus harmonis dengan ruangan dan tidak perlu dibuat dari yang sama dan mahal.

Selain membeli perabot dan peralatan perpustakaan, minimal perlu dimiliki di perpustakaan antara lain adalah:

- (1) Rak buku,
- (2) Meja dan kursi membaca ,
- (3) Meja petugas perpustakaan
- (4) Lemari kartu catalog,
- (5) Meja sirkulasi atau meja peminjam,
- (6) Peralatan lain

Dari teori-teori diatas dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana perpustakaan sekolah merupakan peralatan dan perlengkapan yang harus dimiliki perpustakaan sekolah dan dapat dimanfaatkan baik oleh pengguna perpustakaan sekolah maupun oleh pengelola perpustakaan sekolah tersebut.

D. Persepsi Siswa Terhadap Perpustakaan

Persepsi merupakan pengalaman,pandangan maupun penilaian individu terhadap objek melalui panca indera sehingga individu tersebut dapat mengorganisasi,menginterpretasi dan dapat mengevaluasi stimulus yang ditangkap oleh panca inderanya.Berdasarkan Literatur-literatur yang telah peneliti uraikan diatas, maka persepsi yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah:

1. Persepsi siswa terhadap sumber daya perpustakaan, yaitu gambaran-gambaran kondisi yang disarankan , dilihat dan dialami oleh siswa terhadap

jumlah petugas, bantuan petugas, kemampuan komunikasi petugas, ketepatan informasi, dan sikap petugas perpustakaan.

2. Persepsi siswa terhadap koleksi perpustakaan, yaitu gambaran kondisi yang dirasakan, dilihat oleh siswa terhadap tingkat kelengkapan koleksi, kemutakhiran koleksi, jumlah koleksi, keragaman koleksi.
3. Persepsi siswa terhadap sarana dan prasarana perpustakaan, yaitu gambaran gambaran kondisi yang dirasakan, dilihat dan dialami oleh siswa terhadap letak perpustakaan, luas perpustakaan, suasana ruangan, system penerangan, dan sarana meja dan bangku baca.



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis dan Penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian kualitatif merupakan cara untuk mendeskriptifkan gambaran atau lukisan secara sistematis, aktual dan akurat mengenai fakta-fakta. Sifat-sifat hubungan antar fenomena yang sedang diselidiki.

2. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan dari Bulan Oktober 2015 yang bertempat di perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah Kabupaten Sinjai.

B. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode pendekatan Kualitatif. Metode kualitatif yaitu dimana diusahakan untuk mencari gambaran dan penjelasan mengenai permasalahan yang di bahas Metode kualitatif adalah metode penelitian yang di maksudkan untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami subjek penelitian secara holistik dengan cara mendeskripsikan dalam format kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah. Agar mendapatkan karya ilmiah dan runtut, sistematis dan benar.

C. Sumber Data

Adapun jenis dan sumber data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah:

1. Data Primer

Informan adalah orang dalam latar penelitian. Fungsinya sebagai orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian. Pengertian informan adalah orang yang memberikan informasi. Pemilihan informasi

Maksud dari teks dilakukan dengan mempertimbangkan hal-hal yang berkaitan dengan teori yang dikaji dalam penelitian ini,serta telah berinteraksi secara langsung dengan pustakawan yang bertugas pada bagian sirkulasi.

Pada peneliti ini,informan yang penulis ambil adalah Siswa Kelas I, II, dan III yang berjumlah 3 orang yang berstatus sebagai anggota perpustakaan di SMA Negeri 1 Sinjai Tengah.

Dalam penelitian ini, untuk menentukan informan penulis mengambil pertimbangan sebagai berikut;

- a.Bersedia menjadi informan.
- b.Pemustaka yang menjadi anggota perpustakaan dan yang aktif memanfaatkan layanan sirkulasi serta sering meminjam buku.
- c.Penulis mempunyai kewenangan dalam menentukan siapa saja yang menjadi informan,bisa saja penulis membuang informan yang dianggap tidak layak.

2. Data Sekunder

Yaitu yang sumbernya di peroleh dari beberapa buku dan hasil penelitian yang relevan dengan masalah penelitian ini.

3. Data Display(penyajian data)

Pada tahap ini,penulis mengembangkan sebuah deskripsi informasi tersusun untuk menarik kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data yang lain digunakan dalam penelitian ini adalah bentuk teks naratif. naratif ialah peneliti mendeskripsikan sebelumnya mengenai persepsi pemustaka tentang sikap pustakawan dilayanan sirkulasi yang kemudian dibentuk kesimpulan dan selanjutnya simpulan tersebut disajikan dalam bentuk teks naratif

4. Concalusion atau Vering (Penarikan simpulan)

Peneliti berusaha menarik simpulan dan melakukan verivikasi dengan mencari makna setiap gejala yang diperolehnya dari lapangan,mencatat keteraturan dan konfigurasi yang mungkin ada,alur kausalitas dari fenomena dan porporasi.Pada tahap ini penulis menarik simpulan dari data yang telah disimpulkan sebelumnya,kemudian mencocokkan dan pengamatan pada yang dilakukan penulis pada saat penelitian.

Ketiga komponen analisis diatas dilakukan secara interaktif yaitu saling berhubungan selama dan sesudah pengumpulan data. Proses analisis data ini mengalir (*flow*), sehingga tidak menjadi kaku dari tahap awal sampai akhir penelitian. Data yang peneliti dapatkan akan dianalisis berdasarkan pada variabel penelitian yang telah ditentukan.

D. Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan proses untuk mengumpulkan data. Dalam penelitian ini, teknik pengumpulan data yang dilakukan oleh penulis adalah ;

1. Observasi (Pengamatan)

Observasi adalah salah satu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati kejadian tersebut secara langsung dilapangan. Teknik pengumpulan data ini adalah observasi pra-penelitian, dengan tujuan untuk mengamati bagaimana pustakawan pada layanan sirkulasi .

2. Wawancara

Jenis wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara terstruktur, yaitu wawancara dengan menggunakan daftar pertanyaan yang telah disiapkan sebelumnya. Wawancara dalam penelitian ini digunakan untuk mengetahui persepsi pemustaka tentang sikap pustakawan dilayanan sirkulasi. Metode pengumpulan dalam bentuk wawancara, penulis menggunakan instrumen berupa pedoman wawancara dan tape recorder.

3. Studi pustaka

Studi pustaka dilakukan untuk memperkaya pengetahuan mengenai berbagai konsep yang akan digunakan sebagai dasar atau pedoman dalam proses penelitian.

Studi pustaka dalam teknik pengumpulan data ini merupakan jenis data sekunder yang digunakan untuk membantu proses penelitian, yaitu dengan mengumpulkan informasi yang terdapat dalam artikel surat kabar, buku-buku maupun karya ilmiah pada penelitian sebelumnya. Tujuan dari studi pustaka adalah untuk mencari fakta dan mengetahui konsep metode yang digunakan.

E. Teknik Pengolahan dan Analisis Data

Pengolahan data adalah suatu proses dalam memperoleh data ringkasan atau angka ringkasan dengan menggunakan cara-cara atau rumus-rumus tertentu.

Proses analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan model Miles dan Huberman yaitu melalui proses reduksi data, dan penarikan simpulan. Adapun penjabaran analisis data dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Data *Reductional* (Reduksi Data)

Reduksi data merupakan suatu proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data awal yang muncul dari catatan-catatan yang tertulis di lapangan. Reduksi data ini berlangsung secara terus menerus selama penelitian kualitatif berlangsung. Selama proses reduksi data berlangsung, tahapan selanjutnya ialah:

- a. Mengkategorikan data (coding) ialah upaya memilah-milah setiap satuan data ke dalam bagian-bagian yang memiliki kesamaan.
- b. Interpretasi data

Pencarian pengertian yang lebih luas tentang data yang telah dianalisis atau dengan kata lain interpretasi merupakan penjelasan yang terinci tentang arti yang sebenarnya dari data penelitian. Dalam penelitian ini, penulis melakukan pemilihan data yang diperoleh pada saat penelitian mengenai persepsi pustakawan tentang sikap pustakawan, kemudian data tersebut diklasifikasikan dan dipilih secara sederhana.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum

1. Sejarah Singkat Perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah

Perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah telah didirikan sejak tanggal 13 Januari 2006 yang pada awalnya menempati ruangan laboratorium dan diawasi langsung oleh kepala sekolah sehingga tertumpuk begitu saja tanpa pengelolaan yang baik dan pada saat itu perpustakaan hanya dijadikan sebagai tempat untuk mengumpulkan buku-buku yang tidak terpakai dan di manfaatkan oleh siswa. Keberadaan perpustakaan tersebut baru dapat dirasakan manfaatnya pada tahun 2010. Dimana pada saat itu perpustakaan telah di kelola langsung oleh tenaga teknis pustakawan dan dipimpin oleh saudari **Masniah, A.Ma.,Pust.** Sampai pada tahun 2013, seiring dengan perkembangan tahun 2013 perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah mengalami pergantian kepala perpustakaan yang di pimpin oleh seorang guru bahasa Indonesia yakni Suarni, S.Pd sampai sekarang, (wawancara, 3 Desember 2015).

2. Visi dan Misi Perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah Kabupaten Sinjai

Dengan keinginan untuk memajukan perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah Kabupaten Sinjai perpustakaan tersebut memiliki visi dan misi sebagai berikut:

a. Visi perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah Kabupaten Sinjai

Visi adalah masa depan yang di cita-citakan *predictable* (dapat di prediksi),

Dan dapat di perhitungkan untuk di wujudkan berdasarkan dan berpijak pada kondisi, kekuatan, kenyataan, dan kemampuan, yang dimiliki sekarang. Dengan kata lain, visi adalah suatu mimpi tentang masa depan yang akan datang tapi menjadi kenyataan. Jadi visi sangat penting buat suatu keperpustakaan khusus supaya semua yang telah di targetkan dalam mendirikan suatu perpustakaan khusus dapat terwujud sesuai dengan lembaga induknya.

Visi perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah Kabupaten Sinjai adalah “Unggul dalam mutu kompetitif berlandaskan iman dan takwa”.

b. Misi perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah Kabupaten Sinjai

Misi merupakan penjabran lebih lanjut dari visi, sehingga misi merupakan pokok-pokok kegiatan yang harus di rumuskan agar lebih realitis untuk mencapainya

Misi untuk setiap perpustakaan yang lain karena visinya pun berbeda.

Misi perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah Kabupaten Sinjai sebagai berikut:

1. .Mengembangkan pembelajaran yang efektif kreatif dan menyenangkan yang berbasis IT dan lingkungan
2. Mengembangkan kultur sekolah untuk meraih prestasi, berdaya saling tinggi hidup bersemangat, saling menghargai dan menjunjung tinggi kebersamaan
3. Menumbuhkan penghayatan dan pengamalan terhadap ajaran agama yang di anut
4. Mengembangkan lingkungan sekolah yang menyenangkan, indah dan nyaman sebagai pusat budaya (mini society)
5. Mengembangkan pembinaan prestasi siswa dalam bidang akademik
6. Mengembangkan pembinaan prestasi siswa dalam bidang non akademik
7. Mengembangkan pembinaan kecerdasan emosional dan spiritual secara terpadu melalui kegiatan pembimbingan dan kegiatan ekstrakurikuler

3 .Koleksi Bahan Pustaka Perpustakaan SMA Negeri 1Sinjai Tengah Kabupaten Sinjai

Koleksi adalah semua jenis bahan pustaka yang dapat menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan seperti yang tercantum dalam kurikulum sekolah. Bahan-bahan koleksi gunanya untuk melayani kebutuhan kelas, melayani guru-guru yang ingin memberi pelajaran dan melayani para siswa yang hauspengetahuan dan informasi . Sumber koleksi bahan pustaka di Perpustakaan SMA Negeri 1Sinjai Tengah Kabupaten Sinjai bersumber

dari penelitian Danabos, sumbangan dari siswa, dan guru. Yang terdiri dari berbagai disiplin ilmu, mulai dari kelas 000 sampai dengan kelas 900.

TABEL 1
KOLEKSI PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 1 SINJAI TENGAH

SUBJEK	JUMLAH JUDUL	JUMLAH EXP
Karya Umum	93	107
Filsafat	107	223
Agama	160	340
Ilmu Sosial	630	625
Bahasa	732	756
Ilmu Murni	744	718
Kesenian	49	50
Kesusasteraan	234	450
Fiksi Indonesia	198	203
JUMLAH	2947	3662

Sumber: Buku Induk Perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah, 2015

Koleksi buku yang dimiliki oleh Perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah

Sudah memadai dan terbilang cukup lengkap karena dapat memenuhi segala kebutuhan siswa dan juga koleksi yang dimiliki sebagian besar buku sesuai dengan kurikulum yang di gunakan sehingga sangat membantu siswa dalam proses belajar mengajar (Suarni, S.Pd, wawancara, 3 Desember 2015)

4. Struktur Organisasi Perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah

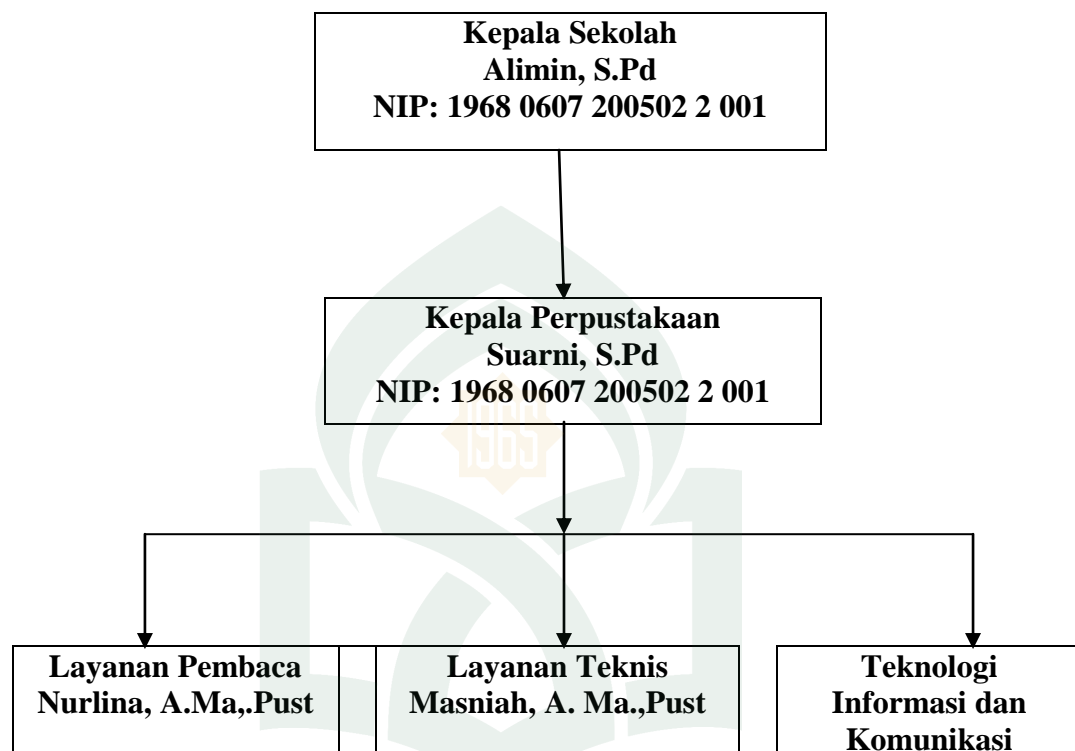
Struktur Organisasi adalah pola formal tentang bagaimana orang dan pekerjaan di kelompokkan. Proses berkenaan dengan aktifitas yang memberi kehidupan pada skema organisasi itu. Komunikasi, pengambilan keputusan,

evaluasi prestasi kerja, sosialisasi dan pengembangan karir adalah proses dalam setiap organisasi.

Organisasi adalah dari manusia yang tergabung dalam suatu wadah dengan maksud mencapai tujuan bersama yang telah di gariskan sebelumnya. Menurut Bernard organisasi adalah suatu system mengenai usaha-usaha kerjasama yang dilakukan lebih dua orang atau lebih. Sedangkan James D.Mooney merumuskan bahwa organisasi adalah setiap bentuk perserikatan manusia untuk mencapai suatu tujuan bersama dan terikat secara formal dalam suatu ikatan hirarkis dan selalu terdapat hubungan antara seseorang atau kelompok orang yang di sebut pimpinan dan seseorang atau sekelompok orang yang di sebut bawahan.

Struktur Organisasi di perlukan untuk memberikan wadah tujuan, misi, tugas pokok dan fungsi, jika fungsi yang di selenggarakan berlangsung secara terus menerus maka harus di kembangkan agar memungkinkan berlakunya fungsionalisasi yang menjadi landasan peningkatan efisiensi dan efektifitas organisasi

STRUKTUR ORGANISASI PERPUSTAKAAN SMA NEGERI1 SINJAI TENGAH



Sumber data: Perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah

Keterangan :

1. Kepala Sekolah adalah pemegang kekuatan tertinggi dalam perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah karena Kepala Sekolah penentu kebijakan dalam pembelian buku-buku Perpustakaan agar tujuan daripada Perpustakaan dapat tercapai.

2. Kepala Perpustakaan dalam hal ini adalah pemimpin dalam sebuah perpustakaan. Kepala perpustakaan bertugas untuk mengkoordinir para stafnya apakah mereka betul-betul menjalankan tugas atau tidak
3. Layanan baca adalah bagian dari perpustakaan yang sangat penting, layanan ini bertugas untuk memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada pemustaka.
4. Layanan teknis adalah tim yang dibentuk untuk mengatur pembelian bahan pemustaka.

Teknologi informasi dan komunikasi adalah bagian dari tugas Perpustakaan yang mengerjakan layanan Perpustakaan dengan menggunakan jasa computer dalam mempermudah pekerjaan yang ada di Perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah.

5. Sarana Dan Prasarana Perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah

Dalam peningkatan Perpustakaan terutama dalam memenuhi kebutuhan Akan informasi . Perpustakaan sekolah pada umumnya mempunyai kegiatan member pelayanan kepada pengunjung Perpustakaan. Pemberian layanan kepada pemakai merupakan salah satu diantara kegiatan atau tugas Perpustakaan yang terpenting , berupa suatu perpustakaan akses dianggap bermutu apabila dapat memberikan layanan yang cepat, tepat dan benar kepada pemakainya.

Gedung Perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah terletak di bagian timur, yakni berada di samping kanan pintu masuk dan berdekatan dengan ruang belajar siswa dengan ukuran 7 x 9, tetapi walaupun ruangan Perpustakaan itu terbilang kecil tidak menurunkan niat sejumlah siswa untuk datang ke perpustakaan untuk mencari bahan bacaan yang ingin di baca.

Agar Perpustakaan dapat memberikan layanan sebaik-baiknya kepada, perlu pemakai di dukung oleh sarana dan prasarana yang memadai. Adapun sarana dan prasarana dimiliki oleh Perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah yaitu :

TABEL 2
SARANA DAN PRASARANA PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 1
SINJAI TENGAH

NO	JENIS PERALATAN	BANYAKNYA
1	Lemari Buku	2 Buah
2	Rak Buku	4 Buah
3	Rak Majalah	1 Buah
4	Gantungan Surat Kabar	1 Buah
5	Meja Petugas	2 Buah
6	Kursi Baca	22 Buah
7	Lemari Katalog	1 Buah
8	Buku Pengunjung	1 Buah
9	Buku Peminjam	1 Buah
10	Globe	2 Buah
11	Peta	3 Buah
12	Komputer	1 Buah
13	Rak Penitipan Barang	1 Buah
14	Kipas Angin	1 Buah
15	Jam Dinding	1 Buah
16	Tempat Sampah	1 Buah
17	Sapu Ijuk	1 Buah
18	Sendok Sampah	1 Buah

A. .Persepi Siswa Terhadap Pengelolaan Perpustakaan Sekolah di Perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah

Persepsi merupakan pemaknaan terhadap objek tertentu dari penangkapan panca indera, dan untuk penelitian ini objek yang di kaji adalah persepsi siswa terhadap pengelolaan perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah.

Berikut persepsi siswa terhadap pengelolaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah ini sesuai dengan informan berinisial M, AR, AI (siswa kelas I,II dan III) yang telah di wawancarai oleh penulis pada tanggal 03 Januari 2015.

M. :”Pengelolaan perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah perlu di tingkatkan lagi terutama dari segi pelayanan, meskipun selama ini telah menggunakan system terbuka yang membebaskan kepada sisiwa untuk memilih langsung buku yang akan di baca tapi sangat penting untuk membuat sanksi bagi siswa yang terlambat mengembalikan buku agar tidak ada lagi buku yang hilang serta penyusunan buku harus sistematis..”

AR :”Menurut saya pengelolan sudah cukup baik, apalagi buku-buku udah ada nomor klasifikasinya jadi memudahkan pengunjung untuk mencari buku di rak buku

AI :” Pengelolaan perpustakaan sekolah sudah baik

Pengelolaan itu manajemen adalah suatu proses kerangka kerja yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang kearah tujuan-tujuan organisasi atau maksud-maksud yang nyata. Pengelolaan yang efektif harus berdasarkan pada tata cara dan aturan khusus yang telah di tetapkan. Pengelolaan yng baik akan mampu memberikan motifasi yang baik pula terhadap siswa sebagai pengguna perpustakaan di sekolah tersebut. Siswa yang menggunakan perpustakaan itu dengan mudah mencari buku-buku yang di butuhkan dan memperoleh laynan yang prima dari pihak pengelolaan perpustakaan itu sendiri.

Perpustakaan itu harus dapat membntu para pelajar mengasah otak. Memperluas dan membantu anak –ank dalam aktifitas kurikuler dan ekstrakurikuler dalam kata lain merupakan suatu kesatuan integral(terpadu) dengan alat-alat pendidikan yang lain. Akan tetapi, perlu di tekankan disini bahwa berfingsi atau tidaknya perpustakaan sekolah banyak tergantung kepada piñata kerjanya atau pengelolaan perpustakaan.

Kegiatan dalam pengelolaan perpustakaan ini meliputi pengadaan bahan pustaka, klasifikasi, katalogisasi, pengaturan dan pemeliharaan buku-buku, dan pelayanan pembaca. Oleh sebab itu, agar penyelenggaran perpustakaan sekolah

dapat menunjang pelaksanaan proses belajar mengajar, maka perlu adanya penataan kerja/pengelolaan perpustakaan

Berdasarkan pengamatan yang penulis telah lakukan di perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah, siswa menilai bahwa pengelolaan perpustakaan terlihat kurang berjalan dengan baik, dilihat dari beberapa aspek. Hasil penelitian ini akan menguraikan deskripsi data tentang persepsi siswa tentang pengelolaan perpustakaan yang meliputi : pengadaan bahan pustaka, klasifikasi bahan pustaka, pengaturan dan pemeliharaan bahan pustaka, pelayanan pembaca.

3. Persepsi Siswa Tentang Pengadaan Bahan Pustaka

Persepsi siswa tentang pengadaan bahan perpustakaan di SMA Negeri 1 Sinjai

Tengah menurut siswa sudah cukup baik. Karena sebelum pengadaan bahan pustaka, pustakawan meminta kepada siswa untuk menyeter judul buku yang siswa butuhkan, dan ketika buku tersebut sudah diadakan siswa di berikan informasi oleh pustakawan bahwa buku yang di pesan sudah datang.

4. Persepsi Siswa Tentang Klasifikasi Bahan Pustaka

Persepsi siswa tentang klasifikasi bahan pustaka di perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah menurut siswa masih kurang baik karena kadang buku bahasa diberikan nomor kelas yang sama dengan buku sejarah. Sehingga ketika siswa mencari koleksi yang di butuhkan. Pengklasifikasian atau pengelompokkan buku-buku koleksi pustaka yang kurang sesuai dengan yang semestinya seperti buku kimia masih terdapat pada kelompok buku biologi

d. Persepsi Siswa Tentang Pengaturan dan Pemeliharaan Bahan Pustaka

Persepsi siswa tentang pengaturan dan pemeliharaan bahan pustaka di perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah menurut siswa masih kurang baik karena penempatan buku di rak kurang terjaga, seperti masih terdapat buku-buku koleksi yang susunannya masih kurang rapi.

e. Persepsi Siswa Tentang Pelayanan Pembaca

Persepsi siswa tentang pelayanan pembaca di perpustakaan SMA Negeri 1

Sinjai Tengah menurut siswa sudah cukup baik karena pustakawan selalu memberikan pelayanan dengan baik dan selalu menyapa siswa ketika siswa datang untuk membaca di perpustakaan. Namun sebagian juga siswa berpendapat masih kurang baik terlihat kurang ramahnya petugas perpustakaan terhadap beberapa siswa yang berkunjung ke perpustakaan

B. Persepsi Siswa Terhadap Koleksi Perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah

Koleksi perpustakaan sekolah adalah sejumlah bahan atau sumber-sumber informasi, baik berupa buku, yang di kelola untuk kepentingan proses belajar mengajar di sekolah yang bersangkutan. Koleksi merupakan “amunisi” dari perpustakaan sekolah. Tanpa adanya koleksi yang memadai, maka perpustakaan sekolah tidak dapat menjalankan fungsinya secara maksimal. Oleh karena itu, pengelola perpustakaan sekolah wajib mengetahui jenis-jenis koleksi perpustakaan sekolah dan bagaimana pengembangannya agar koleksi tersebut dapat di manfaatkan secara maksimal oleh para pengguna.

Berikut persepsi siswa terhadap koleksi perpustakaan sekolah SMA Negeri 1 Sinjai Tengah sesuai dengan informan berinisial M,AR,AI (Siswa kelas I,II dan III) yang telah di wawancarai oleh penulis pada tanggal 4 Januari 2015.

M :” Koleksi di perpustakaan sekolah masih belum cukup dan masih perlu di tambah beberapa koleksi seperti buku fiksi

AR :” Koleksi bukunya harus di perbaharui mengingat salah fungsi perpustakaan adalah sarana informasi jadi perpustakaan semestinya menyediakan buku yang mengikuti perkembangan ilmu dan teknologi

AI :” Koleksinya menurut saya sudah cukup lumayan

Secara fisik, jenis koleksi perpustakaan sekolah terdii dari dari bahan buku dan bahan non buku. Bahan buku umumnya terbuat dari kertas sebagai media rekam informasi. Bahan ini lebih praktis, luwes, dan dapat di bawa ke mana-mana. Contoh dari bahan buku yaitu buku teks, buku ajar, buku referensi, buku paket, majalah, Koran, jurnal, dan lainnya. Sedangkan, bahan non buku atau biasa di sebut sebagai bahan audiovisual merupakan bahan yang di buat atas hasil teknologi elektronik bukan bahan hasil cetakan dari kertas. Contoh dari bahan non

buku yaitu, film, kaset video, tape recorder, mikrofis, cd, dan lainnya (Yusuf Suhendar, 2005:23;Lasa Hs, 2007:47).

Bahan buku bermacam-macam jenisnya. Pada umumnya jenis bahan buku yang banyak ditemui di perpustakaan sekolah adalah: terbitan berkala seperti majalah dan surat kabar, buku paket/pelajaran pelenkap, buku bacaan baik itu fiksi maupun nonfiksi, dan buku referensi seperti kamus, ensiklopedia, atlas, dan lainnya.

Bahan non buku atau audiovisual yang banyak di temui di perpustakaan sekolah antara lain: kaset, DVD?CD audio maupun video, dan *ebook* atau buku elektronik.

Dari hasil penelitian yang penulis lakukan di Perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah, maka di peroleh hasil tentang persepsi siswa bahwa ketersediaan koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah baik itu koleksi buku maupun non buku sudah cukup masih perlu di tambahkan guna memenuhi kebutuhan siswa.

Hal ini di karenakan ketika pustakawan akan mengadakan koleksi baru, pustakawan selalu memperhatikan kebutuhan siswa terhadap koleksi. Pustakawan selalu menerima saran dari siswa tentang koleksi apa yang harus di adakan.

D. Persepsi Siswa Terhadap Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah

Banyak faktor yang menentukan baik buruknya perpustakaan, akan tetapi sarana dan prasarana atau fasilitas merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam sebuah perpustakaan. Dengan adanya fasilitas tersebut di harapkan kegiatan dalam perpustakaan dapat berjalan lancar dan perpustakaan sekolah dapat berfungsi sesuai tujuan yang di harapkan yaitu menjadi sumber informasi bagi siswa, guru, serta karyawan sekolah.

Berikut persepsi siswa terhadap sarana dan prasarana SMA Negeri 1 Sinjai Tengah, sesuai dengan informan berinisial M,AR, AI (siswa kelas I, II, III) yang telah di wawancarai oleh penulis pada tanggal 5 Januari 2015

M :” Sarana yang sudah ada masih perlu di tambahkan seperti rak buku dan

bangku yang di sediakan bagi siswa sedangkan untuk prasarana mungkin kedepanya perlu di tambahkan rak buku yang lebih besar serta jumlah kursi agar pembaca(siswa/i) merasa lebih nyaman di perpustakaan.

AR :” Kursi dan meja baca masih perlu di tambah, siswa yang datang masih ada yang melantai bila datang keperpustakaan

AI :” Sarana dan prasaranannya masih belum cukup memadai, seperti kursi, meja, rak buku, kipas angin, dan ruangan internet

Menurut Dawsen dan bahan dalam buku M. Rahman (1985:6) menyatakan

bahwa fasilitas atau sarana dan prasarana perpustakaan mempengaruhi minat baca siswa, sehingga agar minat baca siswa dapat meningkat maka sekolah harus menyediakan fasilitas perpustakaan yang memadai.

Perpustakaan sekolah dapat di katakana baik apabila dalam perpustakaan itu sendiri di lengkapi dengan fasilitas-fasilitas penunjang seperti tersedianya ruangan khusus yang digunakan sebagai perpustakaan bukan ruangan serbaguna serta tersedianya meja dan kursi untuk membaca di perpustakaan.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh penulis, maka penulis memperoleh hasil bahwa persepsi siswa terhadap ketersediaan sarana dan prasarana di perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah sebagai berikut:

1. Persepsi Siswa Terhadap Ketersediaan Ruangan Khusus

Menurut siswa, ruangan khusus di perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah

masih belum tersedia seperti ruang internet, sehingga kadang siswa merasa tidak nyaman ketika mereka akan mencari sebuah informasi dari internet dan harus bercampur dengan siswa lain yang mau mencari sebuah koleksi dari rak.

Siswa merasa konsentrasi mereka terganggu dan hal ini membuat siswa membutuhkan waktu yang lama untuk menemukan informasi dari internet.

2. Persepsi Siswa Terhadap Ketersediaan Meja dan Kursi Baca

Siswa berpendapat bahwa meja dan kursi baca di perpustakaan SMA Negeri 1Sinjai Tengah masih perlu ditambah. Kadang siswa harus berdiri sambil membaca karena meja dan kursi baca kurang memadai. Tidak jarang juga siswa harus duduk melantai dengan menjadikan surat kabar sebagai alas duduk, karena kalau tidak menggunakan alas duduk pakaian mereka kotor ketika harus bersentuhan langsung dengan lantai.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Persepsi siswa terhadap pengelolaan terlihat berjalan dengan baik terlihat dari beberapa aspek seperti pengadaan bahan pustaka dan system pelayanan pembaca yang cukup baik menurut para siswa. Berbeda halnya dengan system klasifikasi/pemeliharaan bahan pustaka yang masih kurang baik.
2. Persepsi siswa terhadap koleksi perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah, di peroleh hasil bahwa ketersediaan koleksi baik koleksi buku maupun non buku sudah cukup memadai dan sudah mampu memenuhi kebutuhan siswa. Hal ini di karenakan pustakawan selalu memperhatikan kebutuhan siswa terhadap koleksi yang di butuhkan.
3. Persepsi siswa terhadap sarana dan prasarana perpustakaan SMA Negeri 1 Sinjai Tengah masih kurang. Hal ini di tandai dengan belum tersedianya ruangan khusus internet yang menyulitkan siswa dalam mencari informasi melalui internet dan harus bercampur dengan siswa lain yang mau mencari koleksi di rak. Selain itu ketersediaan meja dan kursi baca yang masih kurang dan menurut siswa masih perlu di tambah agar tidak mengganggu kenyamanan pengunjung.

B. Saran

Dalam penelitian ini, penulis ingin memberikan saran yang mungkin bermanfaat bagi perpustakaan Sekolah SMA Negeri 1 Sinjai Tengah pada khususnya, dan perpustakaan lain pada umumnya dalam pengelolaan perpustakaan.

3. Sistem pengelolaan dan koleksi perpustakaan baiknya lebih di tingkatkan lagi dengan pengguna DDC terbaru
4. Koleksi perpustakaan perlu di tingkatkan dengan cara pembelian sesuai kurikulum terbaru.
5. Sarana dan prasarana perpustakaan perlu perhatian utamanya ruangan internet.

DAFTAR PUSTAKA

- Azwar, Saifuddin.1998.*Sikap Manusia:Teori Dan Pengukuranya*. Yogyakarta; Liberty.
- Bruno, Frank J.1998.*Kamus Istilah Kunci Psikologi*. Yogyakarta; Kanisius.
- Busrowi dan Suwandi.2008. *Memahami penelitian Kualitatif*. Jakarta;Rineka Cipta.
- Hasan, M. Iqbal.2002. *Pokok-pokok Materi Metodologi Penelitian dan Aplikasinya*. Jakarta ; Ghalia Indonesia.
- Kartono, Kartini.1991.*Psikologi Social untuk Managemen*, Jakarta: Rajawali.
- Lasa, HS.2007.*Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher.
- 1993 .*Metode-metode Penelitian Masyarakat*. Jakarta; Gramedia Pustaka
- Mar'at. 1984.*Sikap Manusia: Perubahan serta Pengukuranya*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Martono, N, 2010. *Metode Penelitian Kuantitatif Analisis Isi Dan Analisis Data Sekunder*, Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Mulyana, Dedy 2001. *Ilmu Komunikasi: Suatu Pengantar*. Bandung; PT Remaja Rosdakarya.
- Nuryanti, Lusy. 2008. *Psikologi anak*. Jakarta: Indeks.
- Prastowo, Andi. 2011. *Metode Penelitian Kualitatif: Dalam Perspektif Rancangan Penelitian*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Qalyudi, Syihabuddin. 2007.*Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Adab.
- Rahayuningsih. 2007.*Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

- Sarwono, Sarlito Wirawan. 1987. *Teori-teori Psikologi Sosial*. Jakarta: Rajawali.
- Saleh, Abdul Rahman dan Rita Komala Sari. 2012. *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Soetminah. 1992. *Perpustakaan, Kepustakawanan, dan Perpustakaan Indonesia*. Yogyakarta: Kanisius.
- Subagyo, P Joko. 2006. *Manajemen Penelitian: Dalam Teori dan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sugiono. 2010. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Jakarta: Alfabeta.
- Suistiyo- Basuki. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka.
- _____. 2010. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta : Universitas Terbuka.
- _____. 2006. *Metode Penelitian*. Jakarta; Wedyatama Widya Sastra.
- Sutarno N.S. 2006. *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta: Sagung Seto
- _____. 2008. *Kamus Perpustakaan dan Informasi*. Jakarta: Jala Permata.
- Suwarno, Wiji. 2009. *Psikologi Perpustakaan*, Jakarta: Sagung Seto.
- _____. 2009. *Psikologi Perpustakaan*, Jakarta: Sagung Seto
- _____. 2011. *Perpustakaan dan Buku*. Yogyakarta: Ar- Ruzz.
- _____. 2010. *Ilmu Perpustakaan dan Kode Etik Pustakawan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Tim Penyusun, 2007. *Kamus Besar Bahasa Indonesia(KBBI)*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Walgito, BIMO. 2002. *Pengantar Psikologi Umum*. Yogyakarta; Andi Offset.

- _____. 2004. *Pengantar Psikologi Umum*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Wibowo, Istiqomah. 1991. *Psikologi Sosial*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Widayatun, Tri Rusmi. 1999. *Ilmu Prilaku*. Jakarta: Sugeng Seto.
- Almah, Hildawati. 2012. *Pemilihan dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan*. Makassar:Alauddin University Press.
- Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kementerian Pendidikan Nasional.
2011. *Kamus Bahasa Indonesia untuk Pelajar*. Jakarta:Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Lexy J, Moelong.2013. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Edisi Revisi.Bandung:Remaja Rosdakarya
- Mathar, Muh Quraissy. 2012. *Manajemen & Organisasi Perpustakaan*. Makassar : Alauddin University Press.
- Nasuka, 2005. *Teori Sistem : Sebagai Salah Satu Alternatif Pendekatan Dalam Ilmu-Ilmu Agama Islam*, Jakarta : Kencana.
- Purwono, 2009. *Materi Pokok Kerja Sama Dan Jaringan Perpustakaan*. Ed.1; Jakarta: Universitas Terbuka.
- Purwono dan Sri Suharmini. 2010. *Materi Pokok Perpustakaan dan Kepustakawan Indonesia* . Cet. 7 ; Jakarta :Universitas Terbuka.
- Perpustakaan Nasional RI. 2008. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan* . Jakarta Perpustakaan Nasional RI
- Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional. 2008. *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa Edisi Keempat*. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama
- Hs, Lasa. 2002. *Membina Perpustakaan Madrasah & Sekolah Islam*. Yogyakarta:

Adicita Karya Nusa

Hermawan, Rahman dan Zulfikar Zen. 2010. *Etika Kepustakawanan: Suatu Pendekatan Terhadap Kode Etik Pustakawan Indonesia*. Jakarta: Sagung Seto



1.Lampiran 1

Daftar Informan

No	Nama	Inisial	Status
1	Arniati Idrus	AI	Siswa Kelas 1
2	Andi Rahmatullah	AR	Siswa Kelas 2
3	Masniwati	M	Siswa Kelas 3



RIWAYAT HIDUP



MASNIAH, lahir di Balikpapan, 15 November 1981. Penulis merupakan anak ke 5 dari Tujuh bersaudara dari pasangan Bapak Alm. Sulaiman Caraka dan Sitti Mulai mengenyam pendidikan di SD Vietnam Balikpapan, SMP N 11 Bangun Reksa Balikpapan dan SMK Nusantara Balikpapan

Setelah selesai menempuh pendidikan tingkat menengah atas, penulis yang bercita-cita ingin menjadi kepala Perpustakaan Kabupaten Sinjai, ini melanjutkan ke jenjang pendidikan Diploma II, UT pada tahun 2010-2012 Kemudian melanjutkan Study Strata Satu(S1) dengan mengambil Jurusan Ilmu Perpustakaan di Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar pada tahun 2013. Dan pada tahun 2015 penulis berhasil menyelesaikan studi. Persepsi Siswa Terhadap Pengelolaan Perpustakaan Di SMA Negeri 1 Sinjai Tengah Kabupaten Sinjai dipilih sebagai judul skripsi untuk pengerjaan tugas akhir, dibawah bimbingan Bapak Mathar, S. Sos., M. Hum. selaku pembimbing pertama dan bapak Touku Umar, S. Hum., M.IP. selaku pembimbing kedua.

Data Pribadi Penulis

Nama	: HASRANITA HALIK
Jenis Kelamin	: Perempuan
Agama	: ISLAM
Motto	:
No. Hp.	: 081 342 515 303
E-mail	: erlienkcweed@yahoo.com